



**EDITAL**

**Pregão Presencial Nº 000015/2020 - Data: 01 de junho de 2020 as 09h00min  
Processo Nº005766/2019**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**PROCESSO Nº005766/2019**

**MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO/ES**, pessoa jurídica de direito público, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria 0141/2017, com interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que no **01 de junho de 2020 as 09h00min**, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES, (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, 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**, especificados nos anexos deste Edital, sob o regime de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE COMISSÃO POR LOTE** a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e suas alterações, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e tudo em conformidade com o Processo 005766/2019.

O Município fornecerá aos interessados, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES <http://www.pedrocanario.es.gov.br> no link "LICITAÇÕES" o download gratuito do edital do certame.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO: PREGÃO PRESENCIAL**

**DIA: Data: 01 de junho de 2020**

**HORÁRIO DE ABERTURA DO CERTAME: 09h00min (horário de Brasília/DF)**

**HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 09h00min**

**HORÁRIO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até 30 (trinta) minutos antes do horário designado para abertura do certame**

**Local de Protocolo: Setor de Protocolo**

**ENDEREÇO: Rua São Paulo, 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES - CEP 29.970-000.**

**1. DO OBJETO**

**1.1-** O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES, (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, 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 especificado no Termo de Referência anexo.

**1.2 - Fica FACULTADO a empresa que tenha interesse em fazer a VISITA TÉCNICA aos locais onde serão realizados os serviços objeto da presente licitação, obtendo todas as informações necessárias para a formulação da nossa proposta de preços**

**2. DA APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**CREDENCIAMENTO - ENVELOPE A (OPCIONAL) / PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE B / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE C.**

2.1- Deverão ser PROTOCOLADOS, no setor de Protocolo deste município, na data, horário e endereço referidos acima, os envelopes com as seguintes indicações externas:

**2.1.1 - NÃO SERÁ RECEBIDO, EM NENHUMA HIPÓTESE, QUAISQUER DOCUMENTO PARA CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.**

**Envelope A** deverá conter os documentos de CREDENCIAMENTO (Item 04), DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL e DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Envelope B** deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL** que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo V deste edital. Deverá ainda integrar o envelope B **sob pena de desclassificação - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Envelope C** deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no item 7 deste Edital.

2.2- Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE A - CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS**

**Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**

**Pregão Presencial nº XXX/2020**

**Razão Social Completa da Licitante**

**CNPJ da Licitante**

**ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL**

**Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**

**Pregão Presencial nº XXX/2020**

**Razão Social Completa da Licitante**

**CNPJ da Licitante**

**ENVELOPE C - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**

**Pregão Presencial nº XXX/2020**

**Razão Social Completa da Licitante**

**CNPJ da Licitante**

2.3- A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos Habilitatórios, será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial de Prefeitura Municipal auxiliado pela Comissão de Apoio ao Pregão, e porcentuada de acordo com a Lei n.º 10.520, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

2.4- Declarada à abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, **não mais serão admitidos novos proponentes.**

2.5- Serão abertos todos os envelopes de PROPOSTAS COMERCIAIS apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pelo Pregoeiro, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

**2.5.1-** As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverá atender aos requisitos deste edital.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1-** Poderão participar desta Licitação, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

**3.1.1-** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**3.2-** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**3.2.1-** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**3.2.2-** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias

entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.3-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.4-** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**3.2.5-** Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.

**3.2.6-** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

### **3.3 -DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**3.3.1-** A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 o licitante deverá apresentar no **ENVELOPE A juntamente** com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional, conforme modelo constante do Anexo IV, **apresentar a certidão emitida pela junta comercial** (Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007) comprovando sua situação de enquadramento, dentro do ultimo exercício financeiro, ou seja, **A PARTIR DO PRESENTE EXERCÍCIO (2020)**. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

**3.3.2-** A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame. ,

**3.3.3-** A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

## **4. ENVELOPE A - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1-** A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um representante**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**4.2-** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (Reconhecido Firma), atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, juntamente com cópia o contrato social da empresa.

**4.3-** O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão, junto ao Pregoeiro e equipe de apoio ou protocolizar no **Envelope A** os documentos para o devido Credenciamento. Para tanto, é necessário apresentar os seguintes:

**4.3.1-** Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

**4.3.2-** Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício **ou**; 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.

**4.3.3-** Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs (Quando o licitante atender aos requisitos);

**4.3.4-** Certidão emitida pela junta comercial(Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), observando a data do item 3.3.1.

**4.3.5-** Documento que o credencie a participar (Procuração Pública ou Instrumento Particular (Reconhecido Firma);

**4.3.6-** Cópia Autenticada do documento de Identidade ou equivalente, com foto, **do representante**;

**4.4-** Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através da

cópia autenticada de um dos itens 4.3.2, além dos documentos de itens 4.3.1 e 4.3.3 e 4.3.3 e 4.3.4 e 4.3.5, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame.

**4.5-** Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**4.6-** A licitante que não se fizer representar por credenciado, participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial, deverá encaminhar no Envelope A os documentos constantes nos itens 4.3.1 e 4.3.2 e 4.3.3 e 4.3.4 e 4.3.5 deste edital.

**4.7-** A Apresentação dos documentos descritos no item 4.3. no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.

## **5. ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO**

**5.1-** O critério de julgamento será o de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE COMISSÃO POR LOTE**, portanto, a proposta deverá ser datilografada ou digitada, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela **devem constar**:

**5.1.1-** Discriminação completa do Objeto e indicação de preço fixo e irreeajustável, contendo até duas casas decimais, preferencialmente em algarismo e por extenso, para o **item** cotado, **CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido.

**5.1.2- INDICAÇÃO DA VALIDADE DA PROPOSTA**, cujo prazo não seja inferior a **90 (NOVENTA) DIAS** corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação "**conforme o edital**". sob pena de desclassificação da licitante que não informar a validade de sua proposta.

**5.1.3-** Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato

**5.1.4-** Declaração expressa de que NA PROPOSTA estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seu Anexo;

**5.1.5-** Declaração expressa que NA PROPOSTA estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.2-** A licitante deve consta na sua proposta também: **DECLARAÇÃO que prestará INTEGRALMENTE/TOTALMENTE os serviços contidos no Termo de Referência, mais especificamente aos anexos A, B, C e D.**

**5.3 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme modelo contido no Anexo VII deste edital, **sob pena de desclassificação da licitante.**

**5.4-** Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**5.5-** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os materiais entregues ao Município de Pedro Canário sem ônus adicionais.

**5.6-** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente **Edital e**

seus **Anexos**, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.7 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

**5.8- Em NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA**, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, **SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI 10.520/02.**

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1- Será julgada e adjudicada** vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE COMISSÃO POR LOTE**, respeitada a fase de lances.

**6.1.1-** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;

**6.2-** O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

**6.3-** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a **lei complementar 123/2006**, em seu art. 44.

**6.3.1-** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

**6.4-** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE COMISSÃO POR LOTE**.

**6.5-** Auxiliado pela Equipe de Apoio o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade observados os requisitos do objeto apresentado, bem como o proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.6-** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o **objeto deste Edital e Anexos**.

**6.7-** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e Anexos.

**6.7.1-** Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.8 -**No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, **não sendo caso de aplicação dos itens 6.7 e 6.8**, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.

**6.9 -**Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

**6.10-** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos **neste Edital e Anexos**, a Proposta será desclassificada.

**6.11 -**Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.12-** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste **Edital e Anexos**.

## **7. ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope C, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

**7.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.2.6, **DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NAS OBSERVAÇÕES DOS ITENS 7.3 A 7.14 DESTE EDITAL.**

### **7.2.1. Habilitação Jurídica**

**7.2.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**7.2.1.2.** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**7.2.1.3.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

### **7.2.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**7.2.2.1.** Comprovação de capital registrado, no montante mínimo a 10% (dez por cento) do valor arrematado, comprovando através de Contrato Social ou documento equivalente.

**7.2.2.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo contemplar o Termo de Abertura e Encerramento, certificado por contabilista registrado no CRC.

c.1 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,0$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Para efeito de apresentação dos documentos e/ou provas de regularidade anteriormente mencionados, **não serão aceitos quaisquer protocolos.**

A CPL reserva-se o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela CPL, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

### **7.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**7.2.3.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3.2.** Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro

Social - INSS.

**7.2.3.3.** Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

**7.2.3.4.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

**7.2.3.5.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**7.2.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) - Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

#### **7.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral**

**7.2.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### **7.2.5 - Qualificação Técnica**

**7.2.5.1.** Apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, relativos à realização de serviço de disponibilização de plataforma eletrônica de leilões (via web) e procedimentos de avaliação e vendas efetivamente realizadas e comprovadas por leilão eletrônico de bens móveis e imóveis, com determinação de valor de mercado e valor de liquidação forçada

**7.2.5.2.** Prova de Registro da empresa no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**7.2.5.2.1.** 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, no momento de assinatura do contrato, o registro secundário no CREA deste Estado, assim como o comprovante de inscrição do profissional técnico responsável no CREA (Conselho Regional de Administração) deste Estado e/ou da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, e sua vinculação com o licitante.

#### **7.2.6 - Declarações**

**7.2.6.1.** Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

**7.2.6.2.** Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02);

**7.2.6.3.** **Declaração de que detém a 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 do Termo de Referência.**

**7.3-** Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

**7.4-** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**7.5-** A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J.).

**7.6-** A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo **Pregoeiro**.

**7.7- Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**7.8-** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia

reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta.

**7.9-** Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

**7.10-** Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

**7.11-** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o licitante.

**7.12-** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.13-** Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que as empresas regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

**7.14- OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS, PREFERENCIALMENTE, NA MESMA ORDEM DISPOSTA PELO EDITAL.**

## **8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**8.1-** 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 superior para o recurso o Prefeito Municipal de Pedro Canário.

**8.1.1-** declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.1.2-** o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.1.3-** a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**8.1.4-** decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**8.2-** Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da PMPC, e fora do prazo legal não serão conhecidos.

**8.3-** impugnação:

a) Aplicam-se os dispostos nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Art. 41 da Lei 8.666/93, em consonância com o disposto no Art. 12 do Decreto nº. 3555/2000.

b) As Impugnações ao Edital de Licitação DEVERÃO SER PROTOCOLIZADAS NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL sito a Rua São Paulo, 220, Boa Vista, nesta Cidade, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 h às 18:00h.

c) Não serão aceitos envelopes enviados via correio.

## **9. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**9.1-** A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**9.2-** Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

## **10. DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**10.1** Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Pedro Canário 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, além dos serviços acessórios, decorrentes das receitas de vendas.

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

**10.2** Pela prestação dos serviços objeto desta contratação, a Contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente a um percentual (comissão) sobre o valor do produto da arrematação em cada alienação realizada.

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

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

§ 1º Os valores de repasse que trata o caput deverão ser transferidos ao Município de Pedro Canário no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da conclusão do processo de venda.

§ 2º O Município de Pedro Canário fiscalizará as operações através de comissão formada por servidores indicados para esta finalidade específica, cabendo à Secretaria Municipal de Administração promover a indicação e formalização da constituição desta comissão.

**10.4** O valor a ser repassado à Municipalidade pela Contratada será: o valor de venda do bem, conforme apurado na Plataforma de Venda via WEB, descontado o valor do percentual de Comissão Pela Venda proposto pela Contratada na licitação e eventuais custos ou despesas previstas no contrato.

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

**10.5** A comissão máxima aceita pela administração será de 15% (quinze por cento).

**10.5.1** prazo, local e forma de entrega e/ou execução

**10.5.2** prazo:

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

## **11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO**

**11.1.** Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Município de Pedro Canário, em dias úteis, de 08h00min às 17h00min, quando for pertinente.

**11.2.** Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

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

**10.4.** 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;

**10.5** 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;

10.6 A empresa contratada será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de alienação;

10.7 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;

10.8 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;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA e DO CONTRATANTE**

**12.1-** A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta, **além das condições impostas no TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **12.1.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

Fornecer à Contratada informações operacionais necessárias à execução dos serviços;

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

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;

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

Garantir condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apreendidos;

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

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

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

### **12.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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.

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

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

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

Elaborar de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência;

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);

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;

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.

Elaborar documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;

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);

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

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

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;

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;

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

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

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

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);

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.

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.

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);

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

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);

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);

Adotar providências para adequação do espaço a ser utilizado na execução do trabalho de gestão, apoio, avaliação, diagnóstico patrimonial, assessoria no gestão de bens, análise da vida útil econômica e regularização imobiliária, incluindo mobiliário e demais instalações que se façam necessárias a realização completa das atividades, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto a esta questão;

Elaborar plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação a ser realizada nos moldes do anexo deste termo de referência;

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;

Avaliar os bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda online, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico;

Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados na plataforma eletrônica para realização de leilões;

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; Sugerir a separação dos bens a serem apregoados em lotes identificados;

Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

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;

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

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; 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;

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.

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

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

Assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços; Atender às solicitações formuladas pelo contratante no prazo estabelecido;

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;

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

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

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

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;

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 Pedro Canário exonerado de toda e qualquer obrigação neste sentido, com total exclusão do Município de eventual responsabilização em procedimento judicial ou extrajudicial; 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;

Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;

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

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;

Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes;

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

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

- a) Cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;
- b) Usar total isenção no controle efetuado;
- c) Usar de cortesia e polidez nas relações com os usuários bem como servidores do poder concedente e outras autoridades;

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

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

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

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

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

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;

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;

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;

Fornecer toda supervisão, mão de obra, ferramentas, aparelhos, equipamentos, mobiliário e materiais necessários à execução do contrato; Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado; Não ceder ou transferir, seja a que título for, os serviços que compõem o objeto deste contrato; Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado; e 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.

Comprovar, no momento da assinatura do contrato, a existência na Equipe Técnica dos seguintes profissionais:

- a) 01 (um) Engenheiro Mecânico com experiência em Avaliação de Veículos (com ART de Avaliação a valor de Liquidação Forçada);
- b) 01 (um) Engenheiro Civil com Experiência na Avaliação de Imóveis (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada);

c) 01 (um) Corretor de Imóveis com Registro no CNAI – Cadastro Nacional de Avaliadores de Imóveis do COFECI (Conselho Federal de Corretores de Imóvel);

c) 01 (um) Técnico ou Engenheiro em Informática/Computação com experiência comprovada na administração e manutenção de sistema de leilão eletrônico.

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, e a indicação do(s) endereço(s) em que a(s) estrutura(s) técnica(s) se encontra(m) instalado(s), para fins de prova de conceito e verificação de estrutura.

A comprovação de disponibilidade da equipe técnica deverá ser em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93. O vínculo Técnico poderá ser trabalhista, societário ou contrato de prestação de serviço, e seu acervo poderá ser utilizado para comprovação de capacidade técnico.

## **12. DA MULTA DECORRENTE DO ATRASO DO REPASSE AO MUNICÍPIO PELA CONTRATADA**

12.1 - O repasse será efetuado no modo e prazo previsto no item 5 deste termo de referência.

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

12.3 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.4.1- ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.4.2- inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.4.3- fraudar na execução do contrato;

12.4.4- comportar-se de modo inidôneo;

12.4.5- cometer fraude fiscal;

12.4.6- não mantiver a proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - Por não haver despesas para contratação da referida empresa, não há necessidade para informação da dotação orçamentária.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2 - A PMPC reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas e em quaisquer tipo de documento, em qualquer fase da licitação.

14.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.4 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

14.5 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMPC.

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

14.7 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

14.8 - Informações complementares inerentes ao edital e este pregão poderão ser obtidas pelos interessados através do E-mail [licitação@pedrocanario.es.gov.br](mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br) <<mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br>>.

14.8.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

14.9 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

14.10 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.11 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a porcentoização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.12 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução dos serviços licitados.

14.13 - A devolução dos envelopes "HABILITAÇÃO" para as empresas não vencedores da licitação, ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, Se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

14.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Pedro Canário-



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Espírito Santo**

ES, com exclusão de qualquer outro.

**14.15** - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- 14.15.1-** Termo de Referência - Especificação do objeto e demais condições;
- 14.15.2-** Anexo I- Relação dos Objetos/Serviços a serem Contratados
- 14.15.3-** Anexo II - Modelo de Termo de Credenciamento.
- 14.15.4-** Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
- 14.15.5-** Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa
- 14.15.6-** Anexo V - Modelo de Formação de Preços/Proposta
- 14.15.7-** Anexo VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta
- 14.15.8-** Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência
- 14.15.9-** Anexo VIII - Modelo de Declaração inciso XXXIII, Art. 7º CF
- 14.15.10-** Anexo IX - Minuta do Contrato

**Pedro Canário/ES, 18 de maio de 2020**

**LUIZ CARLOS DADALTO FILHO**  
**Pregoeiro**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - DO OBJETO**

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 móveis, resíduos reutilizáveis ou recicláveis, veículos, máquinas e equipamentos sucateados e inservíveis do município, incluindo serviços assessorios 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- JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO**

Considerando a necessidade deste ente público de alienar diversos bens móveis inclusive os considerados inservíveis para a Administração, obsoletos, de recuperação anti-econômica, adjudicados, recebidos em dação em pagamento e/ou em precário estado de conservação; Considerando a extrema dificuldade relacionada a espaço de armazenamento dos referidos bens.

Considerando que atualmente esta Administração possui grande quantidade destes bens, os quais ocupam espaços físicos consideráveis que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de setores, órgãos, programas ou outras necessidades desta Administração;

Considerando a possibilidade de comercialização dos resíduos sólidos urbanos com potencial de reciclagem;

Considerando que muitas alienações de bens públicos, quando realizadas tão somente na forma presencial, pode apresentar conluio entre compradores, licitantes e/ou arrematantes em potencial, reduzindo o preço do lote;

Considerando que as alienações presenciais possuem um restrito alcance, baixa audiência e, inclusive, a possibilidade de serem desertas;

Considerando que a alienação eletrônica de bens já vem sendo, com muito sucesso, amplamente utilizada no setor privado, no Poder Judiciário, e também em órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal;

Considerando que a alienação eletrônica de bens, aliada a toda uma prestação de serviços de pré e pós venda, impõe considerável celeridade aos processos de alienação de bens patrimoniais públicos; Considerando que a alienação eletrônica de bens deverá ser “online” e em “tempo real”, ou seja, disponível na internet e com a possibilidade de interação entre compradores, licitantes, arrematantes em potencial, a distância e presencialmente no dia de encerramento do certame, quando o caso,

visando a atender o princípio da isonomia, assim como permitir que quaisquer interessados, independente de sua localização, acessem as oportunidades de venda quando através de licitação do tipo leilão e/ou concorrência;

Considerando que, para que a alienação seja efetivamente eletrônica, torna-se imprescindível que o sistema utilizado tenha todos os requisitos de segurança nas transações eletrônicas, tanto para os licitantes (arrematantes em potencial), como para o comitente vendedor, atendendo à norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, conforme sugere o Tribunal de Contas da União;

Considerando que, com uma assessoria técnica especializada, completa, incluindo apoio logístico, avaliação de bens, um sistema de alienação eletrônica, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos, incluindo os inservíveis e/ou alienáveis, esta Municipalidade pode optar pela utilização de servidor público, pregoeiro e/ou leiloeiro oficial, com a devida tranquilidade de que não haverá qualquer possibilidade de fraudes e/ou irregularidades;

Considerando que, com o referido sistema, será possível adjudicar bens penhorados em processos de execução fiscal, transformando-os em recursos financeiros imediatamente;

Considerando que esta Administração não possui estrutura de pessoal para avaliar, de forma adequada, os bens patrimoniais móveis inservíveis e alienáveis, em consonância com o que é exigido pela legislação em vigor, assim como discriminar os referidos bens visando à melhor descrição e apresentação ao público comprador;

Considerando a necessidade de serviços de apoio logístico, inspeção e engenharia de avaliações, de acordo com a norma técnica NBR 14.653, para os bens patrimoniais, com requisito para sua alienação;

Considerando que a geração de bens alienáveis e inservíveis pela Administração é contínua e que os referidos bens devem ser alienados imediatamente após serem identificados como inservíveis, ou à conveniência da Administração, visando evitar problemas de ordem ambiental e fiscal (gastos com armazenagem, depreciação, etc.), necessário se faz ter à disposição deste Município um preço registrado para a execução de quantos processos de venda (leilões ou concorrências) forem necessários durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato de Prestação de Serviços;

Considerando a obrigação do Município em contribuir com a diminuição de possíveis focos de proliferação de vetores transmissores de doenças graves, bem como, de mitigar riscos associados ao manejo inadequado de áreas destinadas a armazenamento de bens móveis inservíveis;

Considerando que a venda destes bens utilizando recursos de tecnologia da informação propicia maior segurança, transparência, eficácia, eficiência e simplificação dos procedimentos, ampliando a competitividade e, portanto, maximizando o valor de arrematação, e reduzindo os custos associados à licitação;

Cumprir motivar, por meio do presente documento, a necessidade do registro de preços para a contratação de empresa para assessorar, tecnicamente, este município, com serviços de disponibilização de plataforma eletrônica para realização de leilões, (via web), visando a alienação de bens móveis, imóveis, resíduos reutilizáveis ou recicláveis, veículos, máquinas e equipamentos sucateados e inservíveis, incluindo serviços assessoriais 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.

### **3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **3.1- DO SERVIÇO DE LEILÃO ELETRÔNICO ON LINE**

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.

#### **3.2- DOS SERVIÇOS ACESSÓRIOS**

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;

Serviço de gestão, apoio logístico, análise, inspeção, identificação, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;

Diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil e econômica dos bens.

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.

Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência – 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;

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);

Análise e especificação técnica dos 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;

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.

Elaboração de documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;

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);

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 ou concorrência em mídia eletrônica visando à captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) da região aonde se encontram os bens, com divulgação nacional e internacional, quando o caso;

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

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;

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;

Orientação ao Pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado pela Administração na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 22 da lei nº 8.666/93, ou concorrência, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line; Disponibilidade de Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos; Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance de Alienações, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;

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);

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.

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

#### **4. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO**

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. A empresa contratada será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de alienação;

4.4. 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;

4.5. 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;

## **5. DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

5.1. Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Pedro Canário 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, além dos serviços acessórios, decorrentes das receitas de vendas.

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

5.2. Pela prestação dos serviços objeto desta contratação, a Contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente a um percentual (comissão) sobre o valor do produto da arrematação em cada alienação realizada.

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

5.3. Todos os valores provenientes do leilão eletrônico online serão pagos pelos arrematantes diretamente pela contratada, em conta bancária específica, cabendo a esta repassar ao Município de Pedro Canário os valores líquidos, ou seja, aqueles obtidos a partir do desconto do percentual da taxa de administração.

§ 1º Os valores de repasse que trata o caput deverão ser transferidos ao Município de Pedro Canário no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da conclusão do processo de venda.

§ 2º O Município de Pedro Canário fiscalizará as operações através de comissão formada por servidores indicados para esta finalidade específica, cabendo à Secretaria Municipal de Administração promover a indicação e formalização da constituição desta comissão.

5.5. O valor a ser repassado à Municipalidade pela Contratada será: o valor de venda do bem, conforme apurado na Plataforma de Venda via WEB, descontado o valor do percentual de Comissão Pela Venda proposto pela Contratada na licitação e eventuais custos ou despesas previstas no contrato.

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

5.6. A comissão máxima aceita pela administração será de 15% (quinze por cento).

6 - prazo, local e forma de entrega e/ou execução

6.1 - prazo:

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

6.2 - **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.2.1 - Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Município de Pedro Canário, em dias úteis, de 08h00min às 17h00min, quando for pertinente.

6.2.2 - Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

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

6.3 - **CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

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

**7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1. A licitante deverá preencher a proposta de preços, apresentando um único percentual (comissão) incidente sobre o valor arrecadado com a alienação dos bens.
- 7.2. A oferta de percentual deverá ser precisa, sem que induza o julgamento a mais de um resultado.
- 7.3. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar em sua proposta o menor percentual.
- 7.4. São requisitos da proposta, sob pena de desclassificação:
- a) Ser digitada, em 01 (uma) via, a primeira original, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a identificação completa do licitante, com razão social, endereço e CNPJ, datada, devidamente assinada pelo seu responsável legal;
  - b) O valor deverá ser descrito em porcentagem e por extenso, utilizando-se de duas casas decimais.

**8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 8.1 - O critério de julgamento da proposta será o menor preço, isto é, menor percentual (comissão) sobre o valor arrecadado com a alienação dos bens.

**9 - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

- 9.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade de um servidor da Prefeitura Municipal de Pedro Canário-es;
- 9.2 - A fiscalização da prestação dos serviços será realizada por servidor da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, que terá a função de homologar cada uma das etapas realizadas;
- 9.3 - A fiscalização do Município de Pedro Canário não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer inconsistência;
- 9.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Administração em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;
- 9.5 - No caso de descumprimento das cláusulas contratuais, o fiscal procederá a apuração do caso e informará oficialmente ao Ordenador de Despesas para as devidas providências e solução do problema;
- 9.6 - Compete ao Fiscal do Contrato a inspeção e o acompanhamento das atividades/serviços da Contratada, implicando essa função o acesso a todos os dados e informações;
- 9.7 - O Fiscal do Contrato será o responsável por instruir os processos de pagamento e acompanhar todos os trâmites e procedimentos até que o pagamento seja efetuado à contratada.

**10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1 - 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.

**11 - ORIGEM DOS BENS**

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

**12 - PROPAGANDA**

- 12.1 - A Contratada se obriga a promover a exposição online dos bens a serem apreçados, permanecendo o Contratante como único responsável pela veracidade das informações fornecidas e inseridas no site relativo aos bens ofertados, como também pela eventual veiculação de propaganda enganosa e violação de direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza.
- 12.2 - O Contratante autoriza a Contratada a veicular, a seu exclusivo critério e em qualquer meio de comunicação todas as informações que estiverem inseridas no site, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a alienação dos bens.

**13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 13.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

Fornecer à Contratada informações operacionais necessárias à execução dos serviços;

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

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;

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

Garantir condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apreçados;

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

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

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

### **13.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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.

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

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

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

Elaborar de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência;

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);

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;

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.

Elaborar documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;

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);

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

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

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;

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;

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

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

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

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);

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.

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.

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);

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

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);

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);

Adotar providências para adequação do espaço a ser utilizado na execução do trabalho de gestão, apoio, avaliação, diagnóstico patrimonial, assessoria no gestão de bens, análise da vida útil econômica e regularização imobiliária, incluindo mobiliário e demais instalações que se façam necessárias a realização completa das atividades, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto a esta questão;

Elaborar plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação a ser realizada nos molde do anexo deste termo de referência;

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;

Avaliar os bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda online, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico;

Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados na plataforma eletrônica para realização de leilões;

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; Sugerir a separação dos bens a serem apregoados em lotes identificados;

Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

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;

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

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; 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;

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.

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

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

Assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços; Atender às solicitações formuladas pelo contratante no prazo estabelecido;

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;

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

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

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

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;

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 Pedro Canário exonerado de toda e qualquer obrigação neste sentido, com total exclusão do Município de eventual responsabilização em procedimento judicial ou extrajudicial; 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;

Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;

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

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

Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes;

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

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

- a) Cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;
- b) Usar total isenção no controle efetuado;

c) Usar de cortesia e polidez nas relações com os usuários bem como servidores do poder concedente e outras autoridades;  
Garantir que as áreas administrativas, operacionais e equipamentos estejam sempre em ótimas condições de limpeza e ordem;  
A contratada se obriga a fornecer todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços assim como garantia dos mesmos.  
Sempre que convocada à empresa contratada deverá enviar representante para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer;  
A contratada deverá atender prontamente e permitir livre acesso da Fiscalização do Município às dependências e documentos dos depósitos, oportunizando todas as informações solicitadas;  
A contratada deverá impedir que pessoas não autorizadas pelo Município tenham acesso ao sistema informatizado;  
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;  
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;  
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;  
Fornecer uniforme a ser utilizado pelos profissionais alocados na execução dos serviços, desde o início da execução do contrato;  
Os profissionais em serviços internos ou externos não poderão prestar serviços sem os respectivos uniformes;  
Manter em perfeito estado de conservação e em ótimas condições de segurança, de acordo com a normatização aplicável e às suas expensas, os guinchos, demais veículos e equipamentos utilizados durante o contrato, podendo o Município, sempre que julgar necessário, exigir a substituição;  
A contratada será responsável pelo processo de transporte dos bens entre o pátio de armazenamento e o local de apresentação para o leilão devendo zelar pela integridade dos bens transportados;  
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;  
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;  
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;  
Fornecer toda supervisão, mão de obra, ferramentas, aparelhos, equipamentos, mobiliário e materiais necessários à execução do contrato; Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado; Não ceder ou transferir, seja a que título for, os serviços que compõem o objeto deste contrato; Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado; e 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.

#### **14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA**

14.1- Apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, relativos à realização de serviço de disponibilização de

plataforma eletrônica de leilões (via web) e procedimentos de avaliação e vendas efetivamente realizadas e comprovadas por leilão eletrônico de bens móveis e imóveis, com determinação de valor de mercado e valor de liquidação forçada;

14.2 - 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 deste Termo de Referência.

14.3 - Prova de Registro da empresa no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - Comprovar, no momento da assinatura do contrato, a existência na Equipe Técnica dos seguintes profissionais:

a) 01 (um) Engenheiro Mecânico com experiência em Avaliação de Veículos (com ART de Avaliação a valor de Liquidação Forçada);

b) 01 (um) Engenheiro Civil com Experiência na Avaliação de Imóveis (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada);

c) 01 (um) Corretor de Imóveis com Registro no CNAI – Cadastro Nacional de Avaliadores de Imóveis do COFECI (Conselho Federal de Corretores de Imóvel);

c) 01 (um) Técnico ou Engenheiro em Informática/Computação com experiência comprovada na administração e manutenção de sistema de leilão eletrônico.

14.7 - 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, e a indicação do(s) endereço(s) em que a(s) estrutura(s) técnica(s) se encontra(m) instalado(s), para fins de prova de conceito e verificação de estrutura.

14.8 - O atestado descrito no subitem 14.1 deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.9 - O atestado técnico deverá ser acompanhado de cópia do seu respectivo contrato e conter no mínimo a descrição dos serviços realizados, que deverão ser compatíveis com o objeto licitado especificado neste termo de referência.

14.10. A comprovação de disponibilidade da equipe técnica deverá ser em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93. O vínculo Técnico poderá ser trabalhista, societário ou contrato de prestação de serviço, e seu acervo poderá ser utilizado para comprovação de capacidade técnico

14.11. 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, no momento de assinatura da ata de registro de preço, o registro secundário no CREA deste Estado, assim como o comprovante de inscrição do profissional técnico responsável no CREA (Conselho Regional de Administração) deste Estado e/ou da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, e sua vinculação com o licitante.

14.12. O(s) atestado(s) técnico(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do contrato de prestação de serviços relativo ao(s) mesmo(s), e, quando referentes à alienação eletrônica, deverá ser apresentado o contrato firmado diretamente com o comitente vendedor, o edital da alienação, e, quando leilão, no caso de utilização de leiloeiro público oficial, a informação sobre o mesmo e seu registro na junta comercial, assim como o cumprimento do Decreto Federal nº 21.981 de 19/10/1932, da Instrução Normativa do DREI nº 17 de 05/12/2013, e demais legislação em vigor. Para o caso de venda de veículos, comprovação através de Carta de Arrematação e Cópia de Documento de Transferência do Veículo de ao menos 01 (um) veículo

objeto do atestado. Para o caso de venda de imóveis, comprovação através de Carta de Arrematação e Cópia de Documento de Transferência do Imóvel de ao menos 01 (um) imóvel objeto do atestado. A comprovação de disponibilidade da equipe técnica deverá ser em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93. Caberá à comissão de licitação a prova de conceito da tecnologia apresentada, assim como a verificação e diligência sobre toda a documentação apresentada.

**15 - DA MODALIDADE TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

15.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada na modalidade de menor percentual (comissão) sobre o produto da alienação dos bens.

15.2 A modalidade escolhida será o pregão, tendo por finalidade um REGISTRO DE PREÇOS, pois o Município contratará os serviços da empresa vencedora na medida em que decidir quando e quais os bens deverão ser avaliados e leiloados.

**16 - ORÇAMENTO ESTIMADO**

16.1 - A estimativa de preço foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pela Gerência de Patrimônio, na Secretaria Municipal de Administração, que após elaborou Quadro Comparativo, com a apuração da média do percentual (comissão) sobre o produto da alienação de bens a partir dos orçamentos apresentados na fase de pesquisa de preços.

16.2 - A proposta de preço (percentual sobre o produto da alienação dos bens) deverá conter especificação detalhada dos serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo, não se admitindo propostas alternativas.

16.3 - A proposta deverá ter validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.

**17 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

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

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

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

**18 - DA MULTA DECORRENTE DO ATRASO DO REPASSE AO MUNICÍPIO PELA CONTRATADA**

18.1 - O repasse será efetuado no modo e prazo previsto no item 5 deste termo de referência.

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

**19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que: 19.1.1- ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.2- inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.3- fraudar na execução do contrato; 19.1.4- comportar-se de modo inidôneo; 19.1.5- cometer fraude fiscal;

19.1.6- não manter a proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20 - DIPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - Para dirimir as questões oriundas do Contrato e Termo de Referência, deverá ser observado o competente Foro da Sede da Contratante, conforme definido no artigo 55, parágrafo 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **“A” - 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 *online* deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades:

a)

### **b) MÓDULO DE CADASTRO**

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

d)

### **e) MÓDULO DE ANÁLISE CADASTRAL E DE CRÉDITO**

2.1 – Sistema que permita a realização de certificação *online* 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;

### **f) 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 *online*, 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; e
- 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 visita 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) utilize carimbo do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- e) permita o registro on-line das condições de venda junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento, ou registro similar;
- f) 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%;
- g) Exija autenticação dupla (senha e token SMS) com registro de LOG para a habilitação e condições de venda de cada o leilão; e
- h) 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” (*CustomerRelationship 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.

#### **18-INTELIGÊNCIA DE MERCADO**

18.1 - Sistema que agregue, em uma única plataforma, informações sobre todos os leilões eletrônicos de imóveis e veículos do Brasil, incluindo fotos, valores de lance inicial, dados do imóvel e do veículo, nome do site do leilão, data do leilão, localização (cidade e UF), de cada imóvel e veículo leiloados, visando comparar com a performance do contratante. O sistema deve possuir, ao menos, 50.000 (cinquenta mil) registros de veículos de todos os tipos (carros, motos, ônibus, caminhões, sucata de carros, sucata de motos) e 30.000 (trinta mil) registros de imóveis de no mínimo 10 (dez) sites de leilão eletrônicos diferentes, nos últimos 03 (três) anos.

#### **19-PAINEL GERENCIAL**

19.1 - Exposição dos dados em dashboards (painéis de B.I. – Business Intelligence) com informações gráficas, sintetizadas e agrupadas, e de forma analítica e planilhadas, das seguintes informações:

Painel com o monitoramento do mercado de liquidação forçada de veículos e imóveis conforme exigência do item anterior.

Painel gerencial com as informações de performance dos leilões realizados.

#### **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - Caberá à Contratante a prova de conceito sobre todas as características técnicas aqui previstas, visando a homologação da tecnologia.

#### **“B” – 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.

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

I - Análise da situação de armazenagem dos bens a serem avaliados;

II - Análise da situação funcional dos bens, classificando-os como conservado ou sucata;

III - Levantamento dos dados logísticos e sua complexidade para movimentação dos bens, incluindo o local de origem x destino;

IV - Análise de risco ambiental do processo de movimentação dos bens, quando necessário;

V – Análise, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;

VI - Relatório de loteamento, contendo os Laudos de Avaliação, Localização, Classificação e Especificação Técnica em conformidade com o presente Termo de Referência;

VII - Captação de imagens para registro dos bens;

VIII - Formação dos lotes dos bens para leilão eletrônico online;

IX- Definição dos valores de mercado e valor de liquidação forçado do bem;

X - Elaboração da minuta do edital de leilão;

XI - 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; e,

XII - Avaliação do potencial de arrecadação dos bens através de leilão eletrônico online. 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.

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.

O plano de trabalho será submetido à avaliação do Município, através da Secretaria Municipal de Administração, que se manifestará formalmente quanto à autorização para a execução das atividades planejadas.

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.

Somente após a autorização expedida pela Secretaria Municipal de Administração, que a execução dos serviços planejados poderá ser iniciada.

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.

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) Telefone de contato;
    - r.2.5) E-mail de cadastro.
- s) Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

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

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

A liquidação financeira dos lotes consiste em:

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.

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;

Orientação, por parte do CONTRATADO, à Contratante e aos arrematantes, do processo de retirada de lotes por parte dos arrematantes vencedores e pagantes.

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

19.1 - 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.

## **“C” - 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 *online*, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico, conforme descrição a seguir.

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 RENAVAM;
- 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;
- x) CLASSIFICAÇÃO, em conformidade com o § 1º do artigo 328, da Lei nº 13.160/15.

## **2 - DA AVALIAÇÃO**

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

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.

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

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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

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; e,
- m) Outros registros pertinentes que influenciem na avaliação (quando aplicável).

### **4 - DA APRESENTAÇÃO DO LAUDO**

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:

Comunicação redundante com os sistemas de emissão de documento eletrônico da empresa;

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;

4.1.3 - 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;

Utilização de "datacenter" para "backup";

Capacidade de operação 24h x 7d;

Servidores espelhados de processamento e armazenamento no local;

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;

Geração obrigatória de relatórios;

"Datacenter" com firewall e IDS (IntrusionDetection System);

Todos os "logs" das transações deverão ser registrados em banco de dados, garantindo a rastreabilidade das operações;

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-browse (compatibilidade com os principais browsers disponíveis no mercado); Suporte técnico nível 1 e nível 2 com prazo de resposta em até 2 horas

## **5 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Caberá à contratante a prova de conceito sobre todas as características técnicas aqui previstas, visando a homologação da tecnologia.

### **“D” - SISTEMA DE GEORREFERENCIAMENTO**

#### **1 - SISTEMA DE GEORREFERENCIAMENTO**

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:

Sistema de busca de informações:

Pesquisas através de filtros: permite buscar informações e agrupá-las por categoria de filtros (tipologia, cidade, região, tipo, etc);

Busca avançada: permite localizar diretamente o item procurado através do nome;

Busca geográfica: permite indicar através de desenho (polígonos ou raio) no mapa a área de interesse para a pesquisa.

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);

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:

a) CAD: permite o desenho e edição em layer salvo pelo usuário, controle de visualização, compartilhamento com outros usuários.

b) 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.

c) Cálculo de distâncias e áreas: permite a aferição de distâncias entre dois pontos, distância acumulada e cálculo de áreas.

d) 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.

e) Visualização Street View: visualização da rua como no sistema do Google.

Rogério Moura de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 118/2019

**RELAÇÃO DOS OBJETOS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

| ITEM<br>LOTE | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PERCENTUAL DE TAXA DE<br>COMISSÃO POR LOTE (%) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 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 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 |                                                |



**MODELO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Pedro Canário - ES, sob o nº \_\_\_\_/20XX, na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, representando em todos os atos do certame, bem como oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

**OBS. O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma.**



**MODELO**

**CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no artigo 7º da  
Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento  
licitatório, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei 10.520/02.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº /20XX, a(o) *(nome da Empresa)*, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) *(Endereço completo)*, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

**Observação importante:**

**1) Este Documento deverá ser assinado, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.**



**MODELO**  
**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

| ITEM | LOTE | ESPECIFICAÇÃO | MARCA/MODELO | UNID | QUANT | UNIT | TOTAL |
|------|------|---------------|--------------|------|-------|------|-------|
| 1    | 1    |               |              |      |       |      |       |
| 2    | 2    |               |              |      |       |      |       |
| 3    | 3    |               |              |      |       |      |       |
| ...  | ...  |               |              |      |       |      |       |
| ...  | ...  |               |              |      |       |      |       |

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

☐ **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ident. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**MODELO  
Pregão Presencial nº 000000/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do Pregão Presencial acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM  
IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



**MODELO**

**DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE  
LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente  
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

PREGÃO PRESENCIAL 000000/2020

Processo nº 005766/2019  
Pregão nº 000000/2020  
Contrato nº \_\_\_\_/2020.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE \_\_\_\_\_, QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRO  
CANÁRIO E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA FORMA  
ABAIXO.

O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (Estado Civil), (Profissão), portador da CI (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (condição jurídica do representante) \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_ ajustam o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES, (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, 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** nos termos da **Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, e alterações posteriores**, de acordo com o que constam dos Processo de nº. **005766/2019** parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES, (VIA WEB), VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, 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**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste CONTRATO.

**1.2 - Dotação Orçamentária:**

**1.2.1** - Por não haver despesas para contratação da referida empresa, não há necessidade para informação da dotação orçamentária.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**2.1** – A REMUNERAÇÃO SERÁ REALIZADA NOS SEGUINTE TERMOS:

**2.2** Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Pedro Canário 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, além dos serviços acessórios, decorrentes das receitas de vendas.

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

2.3. 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.

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

2.4 Todos os valores provenientes do leilão eletrônico online serão pagos pelos arrematantes diretamente pela contratada, em conta bancária específica, cabendo a esta repassar ao Município de Pedro Canário os valores líquidos, ou seja, aqueles obtidos a partir do desconto do percentual da taxa de administração.

§ 1º Os valores de repasse que trata o caput deverão ser transferidos ao Município de Pedro Canário no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da conclusão do processo de venda.

§ 2º O Município de Pedro Canário fiscalizará as operações através de comissão formada por servidores indicados para esta finalidade específica, cabendo à Secretaria Municipal de Administração promover a indicação e formalização da constituição desta comissão.

2.5 O valor a ser repassado à Municipalidade pela Contratada será: o valor de venda do bem, conforme apurado na Plataforma de Venda via WEB, descontado o valor do percentual de Comissão Pela Venda proposto pela Contratada na licitação e eventuais custos ou despesas previstas no contrato.

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

2.6 A comissão máxima aceita pela administração será de 15% (quinze por cento).

2.6.1 - prazo, local e forma de entrega e/ou execução

2.6.2 - prazo:

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

### **CLÁUSULATERCEIRA – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

3.1 - Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Município de Pedro Canário, em dias úteis, de 08h00min às 17h00min, quando for pertinente.

3.2 - Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DO SERVIÇO DE LEILÃO ELETRÔNICO ON LINE, DOS SERVIÇOS ACESSÓRIOS E DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO E DA PROPAGANDA**

4.1 Disponibilizar plataforma eletrônica on-line que possibilite o cadastramento eletrônico e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados e exigir o aceite on-line das condições de venda e participação.

4.2 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;

4.3 Serviço de gestão, apoio logístico, análise, inspeção, identificação, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;

4.4 Diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil e econômica dos bens.

4.5 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.

4.6 Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência – 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;

4.7 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);

4.8 Análise e especificação técnica dos 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;

4.9 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.

4.10 Elaboração de documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;

4.11 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);

4.12 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 ou concorrência em mídia eletrônica visando à captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) da região aonde se encontram os bens, com divulgação nacional e internacional, quando o caso;

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

4.14 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;

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

4.16 Disponibilidade de Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos; Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance de Alienações, em formato digital, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame;

4.17 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);

4.18 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.

4.19 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.

4.20 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;

4.2. 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;

4.21 A empresa contratada será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de alienação;

4.22 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;

4.23 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;

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - GARANTIAS**

5.1 - A licitante deverá oferecer garantia por quaisquer defeitos constatados nos objetos entregues, sem quaisquer ônus para este Município, sendo responsável pela retirada e entrega dos objetos no setor de origem. Durante este período o fornecedor ficará obrigado a efetuar, as suas expensas, as alterações e/ou substituições que se fizerem necessárias, em decorrência de anomalias, vícios ou defeitos de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas nas características a que se destina.

5.2 - A licitante assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, e todos os demais encargos que porventura venham incidir sobre o objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA MULTA DECORRENTE DO ATRASO DO REPASSE AO MUNICÍPIO PELA CONTRATADA**

6.1 O repasse será efetuado no modo e prazo previsto no item 5 do termo de referência.

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

##### **6.3 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

6.4.1- ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.4.2- inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.4.3- fraudar na execução do contrato;

6.4.4- comportar-se de modo inidôneo;

6.4.5- cometer fraude fiscal;

6.4.6- não manter a proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

7.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

1. Não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou o seu cumprimento irregular;
- 2 Descumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços no prazo determinado;
- 3 Atraso injustificado no início dos serviços;
- 4 Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 3 (três) dias;
- 5 Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- 6 Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- 7 Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 8 Decretação de falência da CONTRATADA;
- 9 Dissolução da sociedade;
- 10 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 11 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Prefeito Municipal;
- 12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

7.2 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento do material entregue, depois de conferidos e aprovados pela fiscalização.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES**

##### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

Fornecer à Contratada informações operacionais necessárias à execução dos serviços;

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

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;

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

Garantir condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apreçados;

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

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

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

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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.

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

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

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

Elaborar de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência;

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);

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;

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.

Elaborar documento sugerindo os LOTES para a alienação dos bens;

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);

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

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

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;

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;

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

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

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

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);

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.

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.

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);

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

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);

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);

Adotar providências para adequação do espaço a ser utilizado na execução do trabalho de gestão, apoio, avaliação, diagnóstico patrimonial, assessoria no gestão de bens, análise da vida útil econômica e regularização imobiliária, incluindo mobiliário e demais instalações que se façam necessárias a realização completa das atividades, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade quanto a esta questão;

Elaborar plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação a ser realizada nos moldes do anexo deste termo de referência;

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;

Avaliar os bens que serão leiloados eletronicamente através do serviço de venda online, elaborando laudo de avaliação assinado por profissional responsável técnico;

Cadastrar e divulgar os lotes a serem apreçados na plataforma eletrônica para realização de leilões;

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;

Sugerir a separação dos bens a serem apreçados em lotes identificados;

Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

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;

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

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; 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;

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.

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

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

Assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços; Atender às solicitações formuladas pelo contratante no prazo estabelecido;

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;

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

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

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

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;

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 Pedro Canário exonerado de toda e qualquer obrigação neste sentido, com total exclusão do Município de eventual responsabilização em procedimento judicial ou extrajudicial; 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;

Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado;

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

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;

Submeter-se à fiscalização das autoridades competentes;

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

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

- a) Cumprir fielmente, na realização dos serviços, as normas legais que disciplinam as atividades;
- b) Usar total isenção no controle efetuado;
- c) Usar de cortesia e polidez nas relações com os usuários bem como servidores do poder concedente e outras autoridades;

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

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

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

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

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

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;

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;

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

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

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

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

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;

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;

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;

Fornecer toda supervisão, mão de obra, ferramentas, aparelhos, equipamentos, mobiliário e materiais necessários à execução do contrato; Zelar pela eficiência e economicidade do serviço prestado; Não ceder ou transferir, seja a que título for, os serviços que compõem o objeto deste contrato; Assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado; e 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.

Comprovar, no momento da assinatura do contrato, a existência na Equipe Técnica dos seguintes profissionais:

- a) 01 (um) Engenheiro Mecânico com experiência em Avaliação de Veículos (com ART de Avaliação a valor de Liquidação Forçada);
- b) 01 (um) Engenheiro Civil com Experiência na Avaliação de Imóveis (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada);
- c) 01 (um) Corretor de Imóveis com Registro no CNAI – Cadastro Nacional de Avaliadores de Imóveis do COFECI (Conselho Federal de Corretores de Imóvel);
- c) 01 (um) Técnico ou Engenheiro em Informática/Computação com experiência comprovada na administração e manutenção de sistema de leilão eletrônico.

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, e a indicação do(s) endereço(s) em que a(s) estrutura(s) técnica(s) se encontra(m) instalado(s), para fins de prova de conceito e verificação de estrutura.

A comprovação de disponibilidade da equipe técnica deverá ser em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93. O vínculo Técnico poderá ser trabalhista, societário ou contrato de prestação de serviço, e seu acervo poderá ser utilizado para comprovação de capacidade técnico.

#### **CLÁUSULA NONA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

9.1- A gestão do Contrato será de responsabilidade de um servidor da Prefeitura Municipal de Pedro Canário-es;

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

9.3- A fiscalização do Município de Pedro Canário não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer inconsistência;

9.4- As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Administração em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

10.1 - **A CONTRATADA** obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

10.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

10.3 - **A CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

10.4 - Cabe à **CONTRATADA**, permitir e facilitar à fiscalização dos serviços, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Espírito Santo**

10.5 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1 - A CONTRATADA será responsável pela qualidade do objeto, descritos neste instrumento.

11.2 - A CONTRATADA compromete-se a entregar o objeto conforme descrito no termo de referência ou no Edital, parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, de acordo com o disposto no **artigo 65 da Lei 8.666/93**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Para dirimir questões oriundas deste Edital e do futuro contrato, fica eleito o Foro de Pedro Canário - ES, Comarca de Pedro Canário.

**Pedro Canário, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.**

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal  
Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

**1º) \_\_\_\_\_**

**2º) \_\_\_\_\_**

**CPF nº**

**CPF nº**