

# Município de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

Santa Maria de Jetibá-ES, 14 de fevereiro de 2017.

## **PREGÃO PRESENCIAL nº 096/2016** **1ª Retificação**

O Município de Santa Maria de Jetibá, com sede na Rua Dalmácio Espindula, 115, Centro, Santa Maria de Jetibá, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 075/2017, de 06 de janeiro de 2017, de acordo com a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

### **1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.1 – Modalidade: Pregão Presencial.
- 1.2 – Processo Administrativo: 13529/2016
- 1.3 – Tipo de Julgamento: Menor Percentual a título de taxa administração.
- 1.4 – Objeto: Contratação de empresa para a prestação de Serviços de Assessoria Técnica Especializada para Venda de Bens Móveis Patrimoniais considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens móveis inservíveis e/ou adjudicados deste Município, veículos apreendidos/acautelados, conforme condições deste edital.
- 1.5 – O presente certame será regido de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.
- 1.6 – Os recursos financeiros provenientes da receita do Lilão dos bens Móveis Patrimoniais considerados Inservíveis, serão contabilizados nas programações orçamentárias descritas a seguir:  
Código da Receita: 2215 - Alienação de veículo;  
2216 - Alienação de móveis e utensílios;  
2217 - Alienação de equipamentos;  
2219 - Alienação de outros bens móveis.
- 1.7 – Este órgão se reserva no direito de adquirir parte do objeto desta licitação, ou rejeitar toda proposta, desde que haja conveniência para o mesmo.
- 1.8 – Pela prestação dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao recebimento, por parte do Município, valor correspondente a um percentual, a título de taxa de administração, do preço de arrematação em cada leilão realizado.
- 1.9 - Os valores devidos à CONTRATADA serão debitados no repasse à Prefeitura dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à CONTRATADA.

1.10 – Não será admitida taxa de administração negativa.

1.11 – A comissão do leiloeiro a ser cobrada do arrematante fica limitada a 5% (cinco por cento), conforme Art. 24, § único do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

1.12 – É vedada a participação no presente certame, de empresas que em cujo quadro social figurem servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá.

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

2.1 – Até o dia 03 de março de 2017 às 8h00min, os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, localizado à Rua Dalmácio Espindula, 115, Centro, nesse município. Sua abertura se dará no mesmo dia, às 8h30m, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada no mesmo endereço.

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

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Protocolo, devendo estar lacrados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

***MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
RUA DALMÁCIO ESPINDULA, N. 115, CENTRO  
SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES  
CEP: 29645-000  
“PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2016”***

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (Anexo 05) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

## **3 – CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (Anexo 04), respondendo o mesmo pela representada.

3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 a partir das 8h30m.

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

3.2.2 – Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente exhibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por órgão público, juntamente com documento que o credencie (Anexo 04), que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou instrumento procuratório público, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

3.2.3 – Caso o representante presente faça parte do quadro social da empresa licitante, o mesmo deverá apresentar cópia do contrato social da empresa para fins de verificação do fato.

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

## **4 – ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 – Às 8h30m do dia 03 de março de 2017 será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, localizada no endereço supra citado, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 05).

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

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

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

**Município de Santa Maria de Jetibá**  
**Pregão Presencial nº 096/2016**  
**Envelope Declaração**

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

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

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

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

5.4 – Será concedido tratamento diferenciado às empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte conforme Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

## **6 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

6.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, sendo que na parte externa deverão atender o prescrito no item 2.1.2 do presente edital.

6.2 – O Envelope nº 001 – PROPOSTA deverá conter as informações /documentos exigidos no item 7.1 deste Edital, e o Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8.1 deste Edital.

6.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por servidor público da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados.

## **7 – ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA**

7.1 – A proposta deverá conter a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), sendo datada e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no edital;
- b) Validade da Proposta - que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias - contados da data de abertura da mesma;
- c) Percentual relativo a taxa de administração, expresso em até três casas decimais (x,xxx%).

7.2 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem, baseada nas propostas de outros licitantes ou não previstas no edital.

7.3 – A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

## **8 – ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

8.1 - Os interessados deverão apresentar a documentação requerida no “Anexo 02” do presente edital.

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

9.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (Anexo 05) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (Anexo 05) na forma estipulada pelo item 4.1.1.

9.3 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PERCENTUAL A TÍTULO DE ADMINISTRAÇÃO considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

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

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

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

9.4.3 – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, bem como os demais, em ordem decrescente de valor.

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

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

9.7 – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar serem necessárias a fim de por ordem ao certame.

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

9.9 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PERCENTUAL A TÍTULO DE ADMINISTRAÇÃO.

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

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

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

9.13 – A adjudicação será feita a apenas um licitante.

9.14 – Ocorrendo empate entre as propostas na abertura das mesmas, num percentual de 0,000% (zero ponto percentual) o Pregoeiro promoverá um sorteio entre as propostas válidas.

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

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

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

## **10 – RECURSOS**

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

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

a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, sendo que fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## **11 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1 – 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.

11.2 – A classificação das propostas, o julgamento das mesmas e a habilitação, serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação, sempre que seja interposto recurso.

11.3 – O licitante vencedor será convocado para assinatura do instrumento contratual nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

## **12 – PRAZO**

12.1 – O prazo para execução do objeto desse edital deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do termo contratual, admitida prorrogação.

12.2 – A prestação dos serviços do objeto desse edital será realizada de **forma continuada**, de acordo com as necessidades noticiadas na justificativa contida no Termo de Referência.

12.3 – O recebimento do objeto será pela realização de leilão eletrônico e presencial.

12.4 – A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades fixados no acervo patrimonial de bens móveis inservíveis.

12.5 – O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

12.6 – O recebimento definitivo ocorrerá com a realização dos procedimentos de alienação de bens inservíveis do Município de Santa Maria de Jetibá.

12.7 – O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação do serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da identificação da falha ou irregularidade.

## **13 – PAGAMENTO**

13.1 – A título de pagamento pelos serviços prestados, os valores devidos à CONTRATADA serão debitados no repasse à Prefeitura dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à CONTRATADA.

## **14 – PENALIDADES E SANÇÕES**

14.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

- a) Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos;
- b) O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega do objeto, sujeitará a contratada, a aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor global, para cada dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

14.2 – Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito à penalidade de multa cominatória de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor global da proposta apresentada.

14.3 – A aplicação da penalidade contida no item 14.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 14.1.

## **15 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

15.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

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

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

15.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

15.8 – Informações complementares inerentes a este pregão, poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3263-4848, em dias úteis no horário de 7h30min as 11h00min e 12h30min às 17h00min. O edital completo está disponível no site do município ([www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br)), bem como no mural da sede da Prefeitura Municipal.

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

15.10 – Dúvidas pertinentes ao objeto do certame devem ser esclarecidas através do telefone 27-3263-4841 (Secretaria Municipal de Planejamento).

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

Anexo 01 – Modelo de proposta;

Anexo 02 – Documentação para habilitação;

Anexo 03 – Descrição do objeto;

Anexo 04 – Modelo de credenciamento;

Anexo 05 – Modelo de declaração;

Anexo 06 – Minuta Contratual.

**ALAÉLIO BRÁZ DALEPRANE**

Pregoeiro

**ANEXO 01**

**MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA**

AO  
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
ENDEREÇO:.....  
CEP:.....

REF.: Pregão Presencial N.º.....,  
cujo objeto trata  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Prezados Senhores,

Pela Presente, submetemos a apreciação de V.S.as, a nossa proposta, relativo às Condições do Edital em epígrafe, assumindo inteiramente a responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificadas na apresentação da mesma, e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º ...../.....

Nosso percentual a título de de administração e o que segue:.....

A validade desta proposta e de .....(.....) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o item 13 do Edital de Pregão Presencial n.º ...../.....

Utilizaremos os equipamentos e equipe técnica que forem necessárias a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, substituir ou aumentar a qualidade/quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá.

Atenciosamente

---

Responsável pela Empresa  
Nome do Proponente

## ANEXO 02

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;
2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto da presente licitação. A empresa que apresentar Registro Comercial com Objeto Social que não abranja o objeto desta licitação será considerada INABILITADA;
3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto da presente licitação, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abranja o objeto da presente licitação será considerada INABILITADA;
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;
5. Inscrição no CNPJ;
6. Prova de Inscrição Estadual, se houver;
7. Prova de Inscrição Municipal;
8. Comprovação de propriedade, posse, cessão e/ou direito de uso de tecnologia de leilão eletrônico;
9. Atestado de capacidade técnica, acompanhado do contrato de prestação de serviços que o originou, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, relativos a realização de leilão eletrônico em tempo real, sem interferência humana, informando:
  - a) A tecnologia utilizada com as especificações técnicas previstas neste edital,
  - b) A realização de avaliação de bens inservíveis,
  - c) Índices de performance:
    - Número de lotes ofertados,
    - Número de visitantes interessados,
    - Número de compradores cadastrados,
    - Número total de lances,
    - Valor total de vendas,
    - Percentual de ágio obtido;
10. Atestado de capacidade técnica, acompanhado do contrato de prestação de serviços que o originou, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, relativo a avaliação de bens inservíveis para alienação, com determinação do valor de liquidação forçada;
11. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), emitido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e



Agronomia) , relativo ao serviços de avaliação de bens inservíveis para alienação, com determinação do valor de liquidação forçada;

12. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício de 2015, (vedada substituição por balancete/balanço provisório) ou Declaração de Micro-Empresa emitida ou autenticada pela Junta Comercial do estado de origem da empresa; o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar autenticadas pela Junta Comercial do estado de origem da empresa;
13. Declaração de atendimento ao Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
14. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
15. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS);
16. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS);
17. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
19. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da **sede** da empresa, emitido pelo Fórum da Comarca da sede (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);

Os documentos apresentados em cópias deverão estar autenticados em Cartório ou por servidor público municipal, vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá.

## ANEXO 03

### Descrição do Objeto

Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais Móveis considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, incluindo:

- Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens inservíveis, via leilão ou concorrência, em conformidade com as Fases previstas no **ANEXO 03 “A” – Das Fases do Processo de Vendas**, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todas as partes envolvidas, a saber:

- Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais;
- Pregoeiro, Servidor Designado ou Leiloeiro Oficial contratado, à luz do Art. 53 da Lei 8666/93
- Empresa de Assessoria Técnica e Tecnologia de Leilão Eletrônico
- O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado
- Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre os aspectos técnicos relativos ao loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos, definindo e identificando os lotes;

- Análise e especificação técnica dos bens inservíveis a serem vendidos, sugerindo valores mínimos de venda, com 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;

- A avaliação a valor de liquidação forçada dos bens inservíveis deverá ser apresentada através de um Relatório de Avaliação devidamente assinado por um engenheiro responsável registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura).

- 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;

- Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, executando a divulgação do leilão ou concorrência em mídia eletrônica visando a 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) a participarem presencialmente.

- 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 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, on-line e presencial;

- Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado na estruturação do evento presencial do processo de venda, incluindo equipe técnica para inserção dos lances presenciais no sistema;

- Disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, conforme especificação técnica prevista no **ANEXO 03 “B” – Das Especificações Técnicas do Sistema de Alienação Eletrônica**.

- Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance de Vendas, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame;

- Emissão e envio de 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 e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados);

- Coordenação da liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede internet os boletos bancários para pagamento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor);

- Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria e repasse, para conta bancária da prefeitura, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, pagamento de custos e taxas cartoriais e aqueles previstos na Resolução 331, de 14 de agosto de 2009, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas.

### Anexo 03 “A”

#### Das Fases do Processo de Vendas

1. Cada processo de venda será iniciado após a Prefeitura enviar, ao CONTRATADO, uma lista de bens considerados inservíveis, em formato digital;

2. Após o recebimento da lista de bens considerados inservíveis, o CONTRATADO providenciará, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, um cronograma de atividades com sugestão de datas/prazos para os procedimentos de:

- Análise e especificação técnica dos bens inservíveis;
- Levantamento fotográfico dos bens inservíveis;
- Divisão de lotes dos bens inservíveis;
- Envio do relatório de loteamento;
- Definição dos Valores Mínimos de Venda;
- Envio de condições de venda (minuta de edital de leilão ou concorrência);
- Definição de edital de leilão ou concorrência;
- Publicação de edital de leilão ou concorrência;
- Data de início da divulgação dos lotes na internet;
- Data, hora e local de encerramento do processo de venda, com realização de evento presencial;
- Data prevista para envio do **Relatório Sintético de Performance de Vendas**;
- Prazo previsto para liquidação financeira dos lotes vendidos;
- Prazo previsto para procedimento de retirada dos lotes vendidos e pagos;
- Data prevista para envio do **Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda**;

3. Após o recebimento do cronograma de atividades acima discriminado, a Prefeitura irá aprová-lo ou sugerir alterações de datas;

4. Uma vez definido o cronograma de atividades, o CONTRATADO providenciará, no prazo estipulado em referido cronograma, a análise dos bens inservíveis, que inclui:

- Análise e especificação técnica dos bens inservíveis;
- Orientações ao levantamento fotográfico dos bens inservíveis;
- Divisão de lotes dos bens inservíveis;
- Sugestão dos Valores Mínimos de Venda;
- Envio do Relatório de Loteamento à Prefeitura, em meio digital, com as informações acima.

5. Uma vez definido o cronograma de atividades, o CONTRATADO providenciará, ainda, sugestão para as condições de venda e pagamento do leilão, visando subsidiar a Prefeitura na confecção do edital de leilão ou concorrência;

6. Após o recebimento da sugestão para as condições de venda e pagamento do leilão, a Prefeitura irá definir o edital de leilão ou concorrência a ser publicado;

7. Após o recebimento do Relatório de Loteamento, a Prefeitura irá definir, através da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais e no prazo previsto no cronograma de atividades, os Valores Mínimos de Venda de cada lote;

8. Uma vez definidos os Valores Mínimos de Venda, o CONTRATADO irá definir, a seu critério e, buscando a melhor estratégia de vendas, os valores de Lance Inicial para cada lote.

8.1. O valor atribuído para o Lance Inicial (“Valor Inicial” ou “Valor de Abertura”) não é o Valor Mínimo de Venda (“Valor de Reserva” ou “Preço de Reserva”) definido pela Prefeitura;

8.2. Quando o maior lance ofertado não atingir o Valor Mínimo de Venda do bem e, a critério da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais da Prefeitura, poderão ser aceitos **LANCES CONDICIONAIS** (lances cujos valores finais ficaram abaixo do Valor Mínimo de Venda estabelecido pela Prefeitura);

8.3. Os lotes que obtiverem lances com valor igual ou acima do Valor Mínimo de Venda serão considerados vendidos e o CONTRATADO deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do leilão, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;

8.4. Os lotes que obtiverem lances condicionais aprovados (aceitos) pela Prefeitura serão considerados vendidos e o CONTRATADO deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do leilão e após o aceite por parte da Prefeitura dos lances condicionais, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;

9. Uma vez definido o edital de leilão ou concorrência, a Prefeitura irá providenciar a sua publicação oficial;

10. Em até 01 (um) dia útil após a publicação do edital o CONTRATADO deverá disponibilizar em seu site da rede internet, os lotes disponíveis para venda, contendo fotos, descrição e especificações técnicas, acesso para cadastro de interessados na oferta de lances e disponibilidade de oferta de lances via internet, no caso de leilão.

10.1. Os interessados em ofertar lances deverão se cadastrar no site para ofertar lances, no caso de leilão;

10.2. O certame estará publicado na internet com possibilidade de visualização por quaisquer interessados, independente de cadastro;

10.3. Só poderão dar lances via internet, interessados previamente cadastrados, no caso de leilão.

11. Em data, hora e local estipulado para a realização do certame (evento) presencial e encerramento do processo de venda, o CONTRATADO irá disponibilizar equipamentos necessários e equipe técnica que possibilite o cadastramento de interessados em ofertar lances presenciais (viva voz), recebimento e cadastramento de lances presenciais (de viva voz) no sistema e visualização da tela de lance, para o caso de leilões:

11.1. Deverá haver igualdade de condições de disputa entre os interessados (arrematantes em potencial) no leilão presencial e via internet;

12. Após o encerramento do leilão (evento) presencial, o CONTRATADO emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um **Relatório Sintético de Performance do Leilão** contendo:

- Número total de visitas ao site do certame;
- Número total de visitas ao site de cada lote;
- Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;
- Número total de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances;
- Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- Estatística de lances ofertados por Estado;
- Número total de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
- Número total de lotes condicionais;
- Número total de lotes sem lance;
- Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via internet;
- Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via leilão presencial;
- Lista de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
- Lista de lotes condicionais;
- Lista de lotes sem lance;
- Ágio ou deságio percentual sobre cada lote com lance;
- Número de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances por lote;
- Número de lances por lote;
- Relação dos Arrematantes Vencedores, com os seguintes dados:
- No caso de Pessoa Jurídica:

- Razão Social
  - CNPJ
  - Endereço completo
  - Telefone de contato
  - E-mail de cadastro
  - No caso de Pessoa Física:
    - Nome Completo
    - CPF
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro
  - Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.
13. De posse do **Relatório Sintético de Performance de Vendas**, a prefeitura definirá sobre a liberação ou não dos lotes condicionais;
14. O CONTRATADO providenciará, imediatamente após cada lote ser considerado vendido, a liquidação financeira dos mesmos;
15. A liquidação financeira dos lotes consiste em:
- 15.1. 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, do valor devido a título de Taxa de Administração do CONTRATADO e do valor do lance ofertado, devido à Prefeitura;
- 15.1.1. Será facultado, aos arrematantes vencedores e presentes no leilão presencial, o pagamento através de dinheiro, cheque ou boleto bancário, a critério do arrematante;
- 15.1.2. O valor do lance será recebido pelo CONTRATADO, em conta corrente bancária própria, e repassado à Prefeitura em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão), deduzindo os valores devidos ao CONTRATADO a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, pagamento de custos e taxas cartoriais e aqueles previstos na Resolução 331, de 14 de agosto de 2009, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas.
- 15.2. Envio mensal, após a realização do certame presencial e envio do **Relatório Sintético de Performance de Vendas**, de **Relatório de Pagamento de Lotes**, contendo os lotes pagos e autorizados para retirada, e dados completos dos arrematantes vencedores e pagantes;
- 15.3. Orientação, por parte do CONTRATADO, à Prefeitura e aos arrematantes, do processo de retirada de lotes por parte dos arrematantes vencedores e pagantes.
- 15.3.1. Serão de responsabilidade dos arrematantes, observado e ressalvadas disposições em contrário no edital de leilão ou concorrência, todos os custos e despesas com a retirada dos lotes.
16. Arrematantes vencedores que não providenciarem o pagamento no prazo estipulado em edital terão o seu lance cancelado;
17. Os lotes cujos lances forem cancelados por falta de pagamento serão ofertados imediatamente para os arrematantes cujo lance ficou em segunda colocação e, havendo interesse destes, será concedido igual prazo para pagamento do seu lance ofertado (no valor de seu lance ofertado):
- 17.1. Caso o segundo colocado não confirme seu lance, será ofertado ao terceiro colocado, e assim sucessivamente, desde que o valor do lance esteja acima do Valor Mínimo de Venda;
- 17.2. Caso apenas se confirme um lance abaixo do Valor Mínimo de Venda, a venda só estará autorizada caso o lote tenha obtido um mínimo de 03 (três) arrematantes cadastrados com lance e um mínimo de 05 (cinco) lances ofertados;
- 17.3. Caso as condições acima não estejam satisfeitas, o lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Prefeitura, em outro processo de venda;
- 17.4. Os arrematantes inadimplentes sofrerão as sanções previstas no edital de leilão ou concorrência.
18. Os lotes, cujos lances forem cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Prefeitura, em outro processo de venda.

18.1. Serão considerados lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote os lotes que:

Forem constatadas divergências e/ou irregularidades sobre sua natureza, quantidade, estado ou condições em que estiverem, por parte do arrematante vencedor, antes da retirada do lote;

As divergências e/ou irregularidades acima descritas forem notificadas, por escrito, pelo arrematante vencedor, ao CONTRATADO;

Forem constatadas como justificadas, pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais, as divergências e/ou irregularidades ora notificadas ao CONTRATADO e encaminhado, acompanhado de nota técnica, pelo CONTRATADO à referida Comissão;

18.2. O CONTRATADO fará jus ao respectivo valor do uso da tecnologia sobre os lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada.

18.3. O CONTRATADO devolverá os valores de lance e eventuais encargos, que eventualmente já tenham sido pagos, aos arrematantes dos lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote.

18.3.1. Caso o CONTRATADO já tenha feito o repasse dos valores dos lances à Prefeitura, a devolução dos valores dos lances será feita somente após, e tão somente após, receber, da Prefeitura, o ressarcimento dos valores dos lances dos lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote.

18.3.2. Nada será devido, pelo CONTRATADO, ao arrematante ou à Prefeitura, quaisquer valores adicionais além da devolução de valores recebidos a título de valores de lance e eventuais encargos.

18.4. Os lotes cujas divergências e/ou irregularidades forem consideradas injustificadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais serão considerados cancelados por falta de pagamento e providenciados os procedimentos previstos no item 17, ressalvado caso o arrematante, uma vez informado sobre o indeferimento de seu pedido de cancelamento do lote, faça o pagamento de seu lance.

19. 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:

SEM LANCE e/ou;

CANCELADOS;

VENDIDOS, PAGOS E RETIRADOS

19.1. O **Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda** deverá conter:

Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;

Estatística de interessados cadastrados por Estado;

Relação dos interessados cadastrados, com os seguintes dados:

No caso de Pessoa Jurídica:

Razão Social

CNPJ

Endereço completo

Telefone de contato

E-mail de cadastro

No caso de Pessoa Física:

Nome Completo

CPF

Endereço completo

Telefone de contato

E-mail de cadastro

Relação dos lotes ofertados para venda;

Relação de lotes vendidos;

Relação de lotes condicionais;

Relação de lotes sem lance e/ou cancelados;

Procedência dos lances por Estado;

Procedência dos lances por Cidade;

Resumo de lances por lote;

Edital publicado;

Divulgação realizada;

Prestação de Contas.

## **Anexo 03 “B”**

### **Das Especificações Técnicas do Sistema de Leilão Eletrônico**

#### **1) CADASTRO**

Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens inservíveis ofertados.

#### **2) CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

#### **3) FERRAMENTAS DE SEGURANÇA**

Sistema que:

- (a) permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;
- (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;
- (f) esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro, que garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo, e
- (g) suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

#### **4) MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA**

Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens inservíveis disponibilizados para venda e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. 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.

#### **5) MARKETING E PUBLICIDADE**

Sistema que permita a execução do Plano de Marketing oriundo de uma Estratégia de Vendas, comprovando efetuar:

- (a) publicidade em portais da rede Internet;
- (b) envio de mailing eletrônico; e
- (c) envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos telemóveis.

#### **6) AVALIAÇÃO E LOTEAMENTO**

Sistema que contenha base de dados para pesquisas de mercado e de consultas para sugestão de valores mínimos de venda, realizadas em outros processos de venda.

#### **7) DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO**

Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apreçados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, com possibilidade de indexação de arquivos nos formatos PDF, Planilhas Eletrônicas e/ou Vídeos.

#### **8) VENDAS PRESENCIAIS E ELETRÔNICAS EM TEMPO REAL**

Sistema que permita captação de lances e acompanhamento on-line das vendas, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da captação de lances presencialmente.

#### **9) IGUALDADE DE CONDIÇÕES**

Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lance de “viva-voz” e os que o fazem através da Internet, em tempo real e sem intervenções humanas.

#### **10) CRONÔMETRO REGRESSIVO**

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

#### **11) TEMPO EXTRA**

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.

#### **12) LANCES AUTOMÁTICOS**

Sistema que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do sistema de venda.

#### **13) PAGAMENTO**

Sistema que permita a disponibilização no web site dos boletos bancários para pagamento do preço de arrematação dos lotes e eventuais encargos devidos pelos arrematantes.

#### **14) CALL CENTER**

Sistema que permita o gerenciamento dos serviços de callcenter que serão prestados para: (a) agendamento de visita física aos bens a serem apregoados; (b) esclarecimento de dúvidas a respeito das regras e condições de venda, e (c) cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda.

#### **15) BLOQUEIO DE CADASTRO**

Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outras vendas realizadas pelo CONTRATADO.

#### **16) RELATÓRIO DE VENDAS**

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.

#### **17) ENCERRAMENTO ELETRÔNICO DE LOTES**

Sistema que permita o encerramento (fechamento) do lote com o lance vencedor (maior lance) sem nenhuma interferência humana, ou seja, um sistema com encerramento (fechamento) eletrônico do lote a partir do término do tempo do cronômetro regressivo, estabelecendo, assim, o arrematante vencedor, de forma que não haja nenhuma possibilidade de favorecimento, através do direcionamento de lotes, de forma involuntária ou não, pela pessoa que estiver conduzindo o leilão, a determinado comprador.



## ANEXO 04

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Santa Maria Jetibá-ES, de \_\_\_\_\_ de 2017.

Ao  
Pregoeiro do Município de Santa Maria de Jetibá

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2017.

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

## ANEXO 05

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Santa Maria de Jetibá-ES, de de 2017.

Ao  
Pregoeiro do Município de Santa Maria de Jetibá

Assunto: Declaração de atendimento à habilitação  
para participação no Pregão nº \_\_\_\_\_/2017

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**ANEXO 06**  
**MINUTA CONTRATUAL**  
**Município de Santa Maria de Jetibá**  
**Estado do Espírito Santo**

<p><b>CONTRATO N° -----</b> <b>Contrato que entre si celebram o Município</b> <b>de Santa Maria de Jetibá e a empresa -----</b> ----- -----.</p>
--

O **Município de Santa Maria de Jetibá**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, sediado à Rua Dalmácio Espindula, 115, centro, Santa Maria de Jetibá-ES, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número 36.388.445/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Hilário Roepke, brasileiro, divorciado, inscrito no C.P.F com o número 527.044.677-49 daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, inscrita junto ao C.N.P.J sob o número -----, situada à -----, neste ato representada por -----, daqui por diante denominada de **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, referente ao processo licitatório na modalidade de -----, oriundo do processo administrativo número -----. As condições do edital licitatório acima citado desde já fazem parte deste instrumento contratual, ainda que não transcritas, juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**. O presente contrato, bem como o processo licitatório que lhe deu origem são regidos pela Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Prestação de serviços de -----, conforme critérios e especificações contidas no Edital de Pregão Presencial nº 096/2016.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1 Os serviços serão prestados no prazo contido no item 12 do Edital de Pregão Presencial nº 096/2016.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 O valor do presente contrato é de R\$----- (-----).

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 A título de pagamento pelos serviços prestados, os valores devidos à **CONTRATADA** serão debitados no repasse à Prefeitura dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Os recursos financeiros provenientes da receita do Lilão dos bens Móveis Patrimoniais considerados Inservíveis, serão contabilizados nas programações orçamentárias descritas a seguir:

Código da Receita:      2215 - Alienação de veículo;  
                                 2216 - Alienação de móveis e utensílios;  
                                 2217 - Alienação de equipamentos;  
                                 2219 - Alienação de outros bens móveis.

**CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

6.1 A Secretaria Municipal de Técnica e Planejamento designará formalmente o responsável e seu substituto pela fiscalização do presente instrumento, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo.

6.2 Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato, facultando o livre acesso aos mesmos, ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade, por parte do Município de Santa Maria de Jetibá.

6.3 A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

6.4 A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

6.5 A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Contrato ou nas condições gerais do Edital de Pregão Presencial nº 096/2016.

6.6 Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 É obrigação da Contratada, executar os serviços objeto deste edital, obedecendo às especificações, itens, subitens e demais elementos que integram o presente edital, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o contrato para todos os efeitos, ainda que nele não transcritos.

7.2 Nenhuma alteração das especificações de quaisquer serviços poderá ser feita sem a prévia autorização por escrito desta Administração Municipal.

7.3 O pessoal alocado pela Contratada para prover os serviços deverá ser adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho. Os profissionais da Contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados ao local dos trabalhos com o objetivo de facilitar a identificação dos mesmos.

7.4 A Contratada, como única empregadora de seu pessoal, compromete-se a segura-lo contra riscos de acidentes de trabalho, observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e da Previdência ou correlatas vigentes no país.

7.5 A Contratada será a única responsável pela execução dos serviços de que trata este Edital e responderá pela qualidade dos mesmos e pelo cumprimento do prazo de execução constante do contrato oriundo deste certame.

7.6

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 A recusa por parte da contratada em assinar o presente Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se a contratada as penalidades previstas no item 8.3, letras “a”, “b” e “c”.

8.2 O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais, sujeitará a contratada a multa de mora, fixada neste Edital e no Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o contratante poderá aplicar as seguintes sanções, assegurando a garantia de prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de até 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta dias), se os serviços não forem prestados na data prevista sem justificativa aprovada pelo contratante;
- c) Multa combinatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

9.1 Caberá a contratante a publicação no órgão de imprensa oficial do extrato do presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá-ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatárias.

Santa Maria de Jetibá-ES, ----- de ----- de 2017.

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**HILÁRIO ROEPKE**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

-----

-----