

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Artigo 2º, VI - da Lei 14.133/2021 - Serviços comuns de arquitetura e engenharia.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Planejamento Urbano	Ernesto Tadeu C. Consoni

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente documento objetiva instruir o processo licitatório e fornecer orientações e subsídios para realização de licitação destinada a contratação de prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Tecnologia para Assessoria na Alienação Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, inservíveis, alienáveis, adjudicados, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio público, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos, de acordo com as necessidades desta instituição, para atender às diversas secretarias e autarquias deste município, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de vistoria e licitação eletrônica.

2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

O patrimônio público, em uma concepção restrita, é o conjunto de bens e direitos, mensurável em dinheiro, que pertence à União, a um Estado, a um Município, a uma autarquia ou empresa pública. (Art. 1º, §1º, Lei 4.717/65).

Em uma ampla concepção podemos definir o patrimônio público como sendo o conjunto de bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, que pertence ao povo, para o qual o Estado e a Administração existem.

No âmbito da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o Patrimônio Público é “o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações” (NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis).

Dentre esses bens, se encontram os bens móveis e imóveis - os ativos tangíveis – sobre os quais nos concentramos.

Os bens móveis compreendem os mobiliários em geral, os utensílios, veículos, aeronaves, embarcações, máquinas e equipamentos, computadores e eletroeletrônicos, materiais, sucatas e resíduos, etc., enquanto os imóveis correspondem aos terrenos e edificações.

Quando não mais possuem serventia, préstimo ou utilidade para o seu proprietário, são classificados – em relação ao seu proprietário – como bens inservíveis.

Não quer dizer, porém, que os bens inservíveis não possuem mais nenhuma utilidade. A inutilidade é em relação ao seu proprietário atual, entretanto os bens inservíveis poderão ser úteis a terceiros, motivo pelo qual a sua destinação, em regra, é a alienação.

É muito comum na Administração Pública haver um equívoco sobre o conceito de bem inservível, associando-o a um bem imprestável, irrecuperável ou sucateado.

O bem pode ser classificado como inservível com base no seu custo operacional e de manutenção, não mais vantajoso para a Administração, pela falta de economicidade, depreciação, obsolescência, ociosidade, e inclusive por não ser mais recuperável.

O Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, no seu Art. 3º assim classifica os bens inservíveis:

“Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

*a) **ocioso** - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;*

*b) **recuperável** - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;*

*c) **antieconômico** - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou*

*d) **irrecuperável** - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.”*

Uma vez identificados como inservíveis, estes bens devem ser imediatamente alienados.

Porém, quando não alienados no momento adequado, os bens inservíveis podem trazer sérios prejuízos à Administração Pública, tais como i) danos ao meio ambiente; ii) prejuízo operacional, com veículos, máquinas e equipamentos parados, limitando as atividades de

funcionários e servidores públicos; iii) prejuízo social, decorrente da indisponibilidade de equipamentos públicos à sociedade, ou ainda a precariedade dos serviços públicos ; iv) prejuízo financeiro com altos custos com manutenção, armazenagem, vigilância, perda da integridade física dos bens, capital parado se desvalorizando, etc.

A identificação do momento ideal para a sua alienação passa, principalmente, pela Análise da Vida Útil e Vida Útil Econômica dos bens, determinando, assim, o Período Ótimo de Utilização de Ativos.

Essa análise leva em consideração uma série de variáveis, dentre as quais a depreciação dos bens , custos e condições de manutenção, indisponibilidade dos bens em função da manutenção, eventuais garantias de fabricação, forma de utilização do bem, período de obsolescência, custo de substituição, economicidade energética, responsabilidade social, ambiental e fiscal, dentre outras.

Entrementes, nos processos de execução fiscal movidos pelo ente público, há ainda a possibilidade de adjudicação dos bens penhorados, tratando-se de um ato processual em que o credor ou um terceiro interessado incorpora ao seu patrimônio o bem constricto que fora submetido a hasta pública.

Anota-se as precisas palavras do doutrinador Alexandre Freitas Câmara referente à adjudicação como: “executado, os quais haviam sido objeto de penhora, transferindo-se tais bens diretamente para o patrimônio do exeqüente. Nesta hipótese, como claramente se vê, haverá apenas uma expropriação, satisfativa, ao contrário do que se dá no pagamento por entrega de dinheiro, em que ocorrem duas expropriações (liquidativa e satisfativa).”

É cediço que em razão da inovação trazida pelo art. 685-A do CPC, o credor passou a ter o direito de preferência de adjudicar o bem penhorado, desde que este não tenha sido ainda motivo de assinatura de auto de arrematação, desde que o valor desta adjudicação não seja inferior ao da avaliação do bem. Tais comentários são corroborados pelo art. 694 do CPC:

“Art. 685-A. É lícito ao exeqüente, oferecendo preço não inferior ao da avaliação, requerer lhe sejam adjudicados os bens penhorados.

§ 1º Se o valor do crédito for inferior ao dos bens, o adjudicante depositará de imediato a diferença, ficando esta à disposição do executado; se superior, a execução prosseguirá pelo saldo remanescente.

§ 2º Idêntico direito pode ser exercido pelo credor com garantia real, pelos credores concorrentes que hajam penhorado o mesmo bem, pelo cônjuge, pelos descendentes ou ascendentes do executado.

§ 3º Havendo mais de um pretendente, proceder-se-á entre eles à licitação; em igualdade de oferta, terá preferência o cônjuge, descendente ou ascendente, nessa ordem.

(...)

Art. 694 CPC. Assinado o auto pelo juiz, pelo arrematante e pelo serventuário da justiça ou leiloeiro, a arrematação considerar-se-á perfeita, acabada e irretratável, ainda que ser julgado procedentes os embargos do executado.”

É facultado, portanto, à Administração Pública, a adjudicação de bens penhorados em processos de execução fiscal, podendo, ato contínuo, aliená-lo visando convertê-lo em recursos públicos financeiros para a Administração.

Quando a Administração Pública possui um processo célere, eficaz, transparente para rapidamente e eficazmente se avaliar e alienar bens, trata-se de uma grande possibilidade e ferramenta para aumentar a recuperação de créditos da dívida ativa do ente público.

Há, ainda, os bens originários de dação em pagamento e também apreendidos pela administração pública que culminam, muitas vezes, com a necessidade de alienação, verificado todo o rito pretérito necessário.

Conforme pesquisas realizadas, e, considerando a necessidade de modernização e adequação do modus operandi da gestão patrimonial de bens considerados inservíveis ou alienáveis, no sentido de melhoria contínua nos procedimentos administrativos no âmbito interno da gestão patrimonial, algumas instituições públicas e privadas no Brasil vem utilizando serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia com consideráveis resultados em relação à gestão de bens com fins de alienação, maximizando a geração de receitas e com procedimentos de eficiência que geram economias para a administração pública, uma vez dispendiosas a guarda, segurança e manutenção de bens móveis e imóveis.

Há muitos bens patrimoniais utilizados por esta instituição pública, ou já indisponíveis para uso, que ainda não foram identificados como inservíveis ou alienáveis.

Entre esses bens, se incluem, mas não limitados a, os seguintes: máquinas e equipamentos, veículos leves e pesados, máquinas pesadas, excessos de estoque e inventários, computadores e eletroeletrônicos, aparelhos de ar condicionados, móveis, carteiras escolares, equipamentos médico-hospitalares, dentre outros.

Também há imóveis a serem identificados que não estão sendo utilizados pela administração pública porque não se prestam às suas finalidades ou são antieconômicos para a finalidade que se prestam, o que submete o erário público a suportar elevados custos administrativos, no afã de cuidar da manutenção, evitar ou mesmo reverter constantes invasões, bem como impedir a degradação do ambiente e das condições de segurança dos locais em foco, com a consequente desvalorização do patrimônio dos municípios instalados no entorno.

A falta de observância ao período ótimo de utilização desses bens patrimoniais, analisando o seu ponto ótimo de troca, renovação ou descarte, com base na menor depreciação possível, menor custo de manutenção, evitando o sucateamento, aumento da eficácia administrativa e operacional, traz muitos prejuízos ao erário público.

Com um trabalho de melhor análise dessa situação, e de uma assessoria técnica especializada, espera-se potencializar as receitas com as vendas desses bens inservíveis, contribuindo para investimentos e custeios, mantendo sempre bem aparelhada a

administração pública, além de melhor contribuir com o meio ambiente e a prestação de serviços à sociedade, bem como diminuir custos com manutenção, guarda, segurança, dentre outros, de tais bens inservíveis.

Considerando o valor do ativo imobilizado desta Prefeitura, em termos de bens móveis e imóveis, e a expectativa de se arrecadar cerca de 20% (vinte por cento) em valor de recuperação durante o período da contratação, bem como os valores orçados dos serviços a serem prestados conforme Estudo Técnico Preliminar, impõe-se a exigência de capital social mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), estando abaixo do valor máximo permitido na forma do § 4º do artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

Para que o processo de alienação possa ser realizado, assim como haver o subsídio à tomada de decisão do gestor público para os eventuais casos de adjudicação ora mencionados, necessário se faz, à luz do Art. 76 da Lei 14.133/2021, a avaliação prévia.

Também de acordo com o Decreto 9.373/2018, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, a alienação de bens, verbis: *“Art. 7º Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.”*.

A avaliação prévia dos bens é, portanto, condição legal para alienação e, necessariamente, deve ser feita por engenheiros, em atendimento aos preceitos do Art. 7º da Lei 5.194 de 24/12/1966 e Arts. 2º e 3º da Resolução 345 do CONFEA, sob pena de nulidade, e ainda respeitando a Norma NBR 14653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A Resolução 345 do CONFEA assim prevê:

“Art. 2º - Compreende-se como a atribuição privativa dos Engenheiros em suas diversas especialidades, dos Arquitetos, dos Engenheiros Agrônomos, dos Geólogos, dos Geógrafos e dos Meteorologistas, as vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos relativos a bens móveis e imóveis, suas partes integrantes e pertences, máquinas e instalações industriais, obras e serviços de utilidade pública, recursos naturais e bens e direitos que, de qualquer forma, para a sua existência ou utilização, sejam atribuições destas profissões.

“Art. 3º - Serão nulas de pleno direito as perícias e avaliações e demais procedimentos indicados no Art. 2º, quando efetivados por pessoas físicas ou jurídicas não registradas nos CREAs.”

Sobre avaliação de imóveis alienados pelo poder público, o TCU se posicionou da seguinte maneira no processo TC 013.073/2014-1:

“Para o mercado privado, seguir ou não as normas da ABNT é uma faculdade. Contudo, o mesmo não ocorre em relação à Administração Pública. Isso porque a Lei n. 4.150/1962 exige, mesmo para o caso das empresas estatais, que nos serviços

de engenharia executados, dirigidos ou fiscalizados (como é o caso da elaboração de um laudo de avaliação de imóvel), bem como na elaboração de editais de concorrência, contratos, ou quaisquer outros ajustes, os requisitos mínimos de qualidade das normas técnica da ABNT devem ser obrigatoriamente observados. Não observar a norma da ABNT, sem ao menos justificativas sólidas para tal, pode ser considerado afronta ao princípio da legalidade insculpido no art. 37 da Constituição Federal de 1988.”

O IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias determina, ainda, o tipo de avaliação a ser realizada no caso de alienações no âmbito da administração pública, qual seja, o de determinação do Valor de Liquidação Forçada, que, segundo o referido Instituto, é *“o valor para uma situação de venda compulsória, típico de leilões e também muito utilizado para garantias bancárias”*.

O tipo de avaliação a Valor de Liquidação Forçada se encontra definido e previsto no item 3.30 da Norma Técnica ABNT NBR 14.653, Capítulo 1, e no item 3.5 da Norma de Avaliações de Imóveis Urbanos do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias.

Antes de adentrarmos e apresentarmos mais questões técnicas acerca do valor de liquidação forçada, vamos simplificar sua conceituação e comparação com o valor de mercado, assim como a diferença na venda de um bem em leilão e na venda direta.

O valor de mercado pressupõe uma velocidade de venda daquele bem naquele momento do mercado.

A “liquidação forçada” pressupõe a necessidade de venda imediata de um bem, característico do próprio leilão.

Para tanto, naturalmente, necessita-se de um desconto em relação ao valor de mercado para que haja liquidez no processo de venda.

E há diferenças adicionais entre uma venda direta e uma venda em leilão.

Enquanto na venda direta é possível negociar o valor com compradores, dar um desconto, receber outro bem como parte do pagamento, ou até facilitar as condições de pagamento, no leilão a venda é à vista sem possibilidade de qualquer negociação.

Enquanto na venda direta parte-se de um valor de oferta (valor de mercado) até chegar a um valor de venda mais baixo (em função de descontos e outras concessões), no leilão parte-se de um valor inicial de lance e busca-se vender pelo maior valor possível de oferta.

O Boletim Técnico Btec–2016/005 do IBAPE Nacional, disponível no seu site, com a abordagem “Valor de Liquidação Forçada em Cenários Recessivos”, possui um detalhamento acerca da avaliação a valor de liquidação forçada.

A avaliação prévia é, portanto, fundamental para atender o princípio da preservação patrimonial dos bens públicos e deve ser realizada de modo a atender os critérios técnicos estabelecidos pela norma vigente, qual seja, a NBR 14653, e realizada por empresa e/ou

profissionais registrados no CREA, com respectiva competência e experiência em avaliações a valor de liquidação forçada comprovadas para tal.

As vistorias, por sua vez, são essenciais à correta discriminação, descrição, caracterização, classificação, visando subsidiar um laudo de avaliação que traga um valor o mais próximo da realidade de mercado.

Se utilizar de um sistema de vistoria eletrônica é extremamente importante para se garantir o dia, hora e local da vistoria, além de padronizar procedimentos.

E para a plena e contínua alienação de bens, um sistema de licitação eletrônica se torna indispensável.

Após estudos do método convencional de licitações para alienação de bens públicos, na modalidade presencial, e sua comparação com o modelo eletrônico, podemos elencar os seguintes tópicos, relacionados a sua ineficiência, já comprovados em outras instituições públicas e privadas:

- a) Em decorrência da ausência de uma Gestão Contínua dos Bens Patrimoniais considerados inservíveis, a Administração incorre em altos custos direto de manutenção, armazenagem e vigilância;
- b) A indisponibilidade de uso dos bens e sua ineficiente utilização, onera os cofres públicos;
- c) A morosidade do processo implica em sucateamento e abandono de bens públicos, com total desvalorização dos mesmos, também decorrência da ausência da Gestão Contínua;
- d) Constatou-se que de forma indireta, mas de grande relevância, os problemas causados ao Meio Ambiente e principalmente a Saúde Pública, tanto na causa como no controle de doenças infecto contagiosas;
- e) No processo de execução da licitação presencial, pelas características da morosidade e burocracia inerente, as vendas apresentam valores de referência muito abaixo do mercado, baixo nível de liquidez, divulgação precária e limitada a região de localização dos bens, volume de lances extremamente baixos, auditoria dos dados de difícil execução.

Isto posto, considerando:

- a necessidade deste município em alienar diversos bens imóveis e 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;
- a extrema dificuldade relacionada a espaço de armazenamento dos referidos bens, quando móveis;
- que atualmente esta Instituição possui grande quantidade destes bens que ocupam espaços físicos consideráveis e que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de outros programas e/ou necessidades de governo;
- que muitos bens imóveis públicos são dominicais, podendo ser alienados por meio de licitação, conforme a legislação em vigor;

- a possibilidade de comercialização dos resíduos sólidos urbanos com potencial de reciclagem;
- que muitas alienações de bens públicos, quando realizadas tão somente via licitação presencial, vêm apresentando muitos problemas de fraudes e desvios de recursos, em função da impossibilidade de auditoria, possibilitando o conluio entre compradores, licitantes e/ou arrematantes em potencial;
- que as alienações via licitações presenciais possuem um restrito alcance, baixa audiência e, inclusive, a possibilidade de alienações desertas;
- que a alienação através de licitação 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;
- que a alienação via licitação eletrônica de bens traz um nível de transparência muito maior aos procedimentos de vendas de bens patrimoniais públicos, assim como uma maior divulgação e publicidade e, por conseguinte, maior competição pelos bens expostos a venda;
- que a alienação via licitação 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;
- que a alienação via licitação eletrônica de bens deverá ser on-line e em tempo real, ou seja, disponível na internet e com a possibilidade de interação entre compradores, licitantes, arrematantes em potencial a distância e também presencialmente no dia de encerramento do certame, quando o caso, visando atender o princípio da isonomia, assim como permitir que quaisquer interessados, independentemente de sua localização, acessem as oportunidades de venda quando através de licitação;
- 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 TCU – Tribunal de Contas da União;
- que, para que a alienação seja efetivamente eletrônica, torna-se imprescindível, ainda, que não haja qualquer interferência humana no processo de definição do arrematante vencedor;
- que, para atender o princípio da impessoalidade, necessário se faz que esta Instituição tenha o seu próprio sistema de alienação eletrônica, sem interferência e/ou ingerência por parte do gestor público, pregoeiro, servidor público, leiloeiro administrativo e/ou oficial;
- que, com uma assessoria técnica especializada, completa, incluindo diagnóstico patrimonial, apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de vistoria e licitação eletrônica, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos, incluindo os inservíveis e/ou alienáveis, esta Instituição 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;

- que, com o referido sistema, será possível adjudicar bens penhorados em processos de execução fiscal, transformando-os em recursos financeiros imediatamente;
- a necessidade de treinamento dos gestores públicos, servidores públicos, gestores de venda, leiloeiros, colaboradores e quaisquer outros usuários sobre o uso do sistema de licitação eletrônica;
- que esta Instituição não possui estrutura de pessoal para vistoriar e avaliar, de forma adequada, os bens patrimoniais imóveis e móveis inservíveis e alienáveis, em consonância com o que é exigido pela legislação em vigor, assim como discriminar os referidos bens visando a melhor descrição e apresentação ao público comprador;
- 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, como requisito para sua alienação;
- a necessidade de célere e contínuo processo de alienação de veículos apreendidos pela autoridade de trânsito, em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, e a Resolução 623 do CONTRAN;
- que a geração de bens alienáveis e inservíveis pela Instituição é contínua e que os referidos bens devem ser alienados imediatamente após serem identificados como inservíveis, ou à conveniência do município, visando evitar problemas de ordem ambiental e fiscal (gastos com armazenagem, depreciação, etc).

Cumprе motivar, por meio do presente documento, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia e tecnologia para assessoria na gestão patrimonial que gere receita, ao mesmo tempo que seja uma contratação de eficiência que gere economia para a Administração Pública, com os seguintes resultados esperados:

- a) Diagnosticar os problemas atuais decorrentes da falta de gestão dos bens inservíveis;
- b) Identificar potenciais ativos ambientais oriundos dos resíduos sólidos de responsabilidade do município, com potencial de reciclagem e/ou reutilização, passíveis de se gerar receita e ao mesmo tempo contribuindo para a sua destinação e disposição final ambientalmente adequada;
- c) Redução das despesas diretas e indiretas da Administração Pública com a gestão contínua de bens considerados inservíveis, desde a sua identificação até o seu descarte e/ou alienação;
- d) Aumento no valor de recuperação de capital sobre a alienação de bens inservíveis;
- e) Maior agilidade no processo de descarte e/ou alienação dos bens inservíveis;
- f) Maior eficácia no processo de gestão de patrimônio público;
- g) A Administração Pública avançará no sentido do desenvolvimento sustentável, com ações de prudência ecológica com viabilidade econômica, diminuindo os danos ao meio ambiente causados pelos bens inservíveis expostos ao tempo;
- h) Diminuir o prejuízo operacional à Administração Pública causado por bens indisponíveis para atendimento às necessidades dos servidores públicos, como veículos, computadores, móveis e equipamentos diversos;

- i) Diminuir os custos de manutenção, vigilância e armazenagem de bens patrimoniais e/ou inservíveis;
- j) Com um processo célere de alienações, com base na gestão contínua, buscar o período ótimo de utilização de bens patrimoniais, buscando vender os bens patrimoniais quando seus custos de manutenção e depreciação se elevarem ao ponto de se tornarem economicamente inviáveis para a Administração Pública;
- k) Evitar o sucateamento dos bens patrimoniais públicos;
- l) Aumentar as receitas alternativas para a Administração Pública;
- m) Melhorar o re-aparelhamento da Administração Pública;
- n) Tornar os processos de alienação de bens inservíveis mais transparentes e auditáveis;
- o) Proporcionar maior competição na alienação de bens inservíveis da Administração Pública;
- p) Evitar a formação de conluíus e/ou fraudes no processo de alienação de bens inservíveis da Administração Pública, ao disponibilizar um sistema de licitação eletrônica sem interferência humana;
- q) Aumentar o grau de tecnologia e modernização na Administração Pública;
- r) Permitir maior democracia na participação de interessados na aquisição de bens inservíveis da Administração Pública, ao não impedir que interessados possam dar seu lance presencialmente e em viva-voz, não necessitando nenhum conhecimento e/ou acesso à tecnologia de internet;
- s) Tornar o processo de alienação de bens inservíveis com abrangência nacional, aumentando, assim, o grau de liquidez na venda de referidos bens.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO DOS SERVIÇOS

Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos de Engenharia e Tecnologia para Assessoria na Alienação Patrimonial, compreendendo:

- 3.1. Assessoria Técnica para Alienação de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1. Assessoria Técnica para Alienação de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis.

Serviços técnicos de engenharia e tecnologia visando assessorar a Administração Pública, o servidor público e/ou leiloeiro público oficial para o qual o leilão foi cometido (Art. 31 da Lei 14.133/2021) em todo o processo de vendas visando a alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, via licitação eletrônica, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção, classificação e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de sistema de licitação eletrônica para alienação de bens, incluindo:

- Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, em conformidade com as Fases previstas no **ANEXO “A”** – Das Fases do Processo de Vendas, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos stakeholders envolvidos, a saber:

- Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais;

- Pregoeiro, Servidor Designado ou Leiloeiro Oficial, à luz do Art. 31 da Lei 14.133/21
 - Colaboradores da Empresa de Assessoria Técnica, Engenharia e Tecnologia
- O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado;
- Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial sobre os aspectos técnicos relativos à inspeção, classificação, loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem alienados, visando a definição e identificação dos lotes;
- 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;
- A avaliação a valor de liquidação forçada dos bens inservíveis deverá ser apresentada através de um Laudo de Avaliação devidamente assinado por um engenheiro responsável registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), sendo, quando bens móveis, por engenheiro mecânico, e quando bens imóveis, por engenheiro civil, ambos com experiência comprovada em avaliação de bens;
- Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial para o cadastramento e disponibilização dos lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de licitação eletrônica (via web);
- Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para alienação, executando a divulgação do certame em mídia eletrônica visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de mais interessados (arrematantes em potencial) da região onde se encontram os bens, com divulgação nacional e internacional, quando o caso;
- Apresentação de minuta de edital da licitação, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
- Certificação dos cadastros dos licitantes interessados na arrematação de lotes ofertados para venda (arrematantes em potencial) que participarem via internet, pessoa física ou jurídica, inclusive através de análises eletrônicas junto aos órgãos de proteção do crédito;
- Prestação de assistência aos licitantes interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para alienação, via e-mail, chat online e/ou serviço de call center;
- Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial na estruturação da licitação na modalidade leilão, conforme § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line;
- Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, quando o caso;

- Disponibilidade de tecnologia de sistema de licitação eletrônica, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;
- Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance da Licitação, 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/transferências e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados);
- Coordenação da liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando, no sistema de licitação eletrônica, 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 contratante, 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 para alienação), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, com sua respectiva Prestação de Contas.

Produto: Processo de Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis.

Prazo de Entrega: 120 (cento e vinte dias), a contar da data de disponibilidade, por parte da contratante, da relação definitiva dos bens a serem vistoriados, inspecionados, classificados, avaliados e alienados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA

5.1. O “Processo de Venda dos Bens” é composto por todas as etapas necessárias ao completo ciclo de alienação de bens inservíveis, incluindo:

- Identificação dos Bens;
- Avaliação dos Bens;
- Autorização Legislativa para Alienação de Bens (quando o caso);
- Redação da Minuta de Edital de Licitação;
- Divulgação da Licitação na modalidade Leilão;
- Realização da Licitação na modalidade Leilão;
- Liquidação Financeira da Licitação;
- Entrega dos Bens objeto da alienação da Licitação;
- Resolução de eventuais casos/problemas com os Bens Alienados e/ou Arrematantes;
- Geração de Relatórios Gerenciais.

5.2. O “Processo de Venda dos Bens” será realizado pelo contratante, incluindo a licitação na modalidade leilão, devidamente assessorada pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no edital e **ANEXO “A”** – Das Fases do Processo de Vendas;

5.3. A assessoria técnica para alienação de bens patrimoniais considerados inservíveis permitirá que a licitação seja realizada por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, e sem interferência humana;

5.4. O leilão será cometido a servidor designado pela administração pública ou leiloeiro oficial, a critério da administração pública, conforme prevê o art. 31 da Lei 14.133/21, que exercerão as seguintes atividades e obrigações:

-
- Cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo comitente (Administração Pública);
- Requerer ao comitente (Administração Pública) a estipulação dos preços mínimos pelos quais os efeitos (bens) deverão ser leiloados;
- Fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda (Edital de Leilão), a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações;
- Gerenciar e realizar a troca de mensagens com os licitantes, quando for o caso;
- Atuar junto à Administração Pública para que todos os eventuais débitos existentes sobre os bens em processo de alienação sejam quitados;
- Gerenciar as visitas de licitantes interessados a serem realizadas nos bens em processo de alienação;
- No interesse da Administração Pública, no ato da licitação eletrônica, conciliar (sincronizar) o horário previsto para o encerramento de lotes com características iguais ou semelhantes;
- No interesse da Administração Pública, aprovar ou recusar lances condicionais;
- No interesse da Administração Pública, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos do Art. 8º da Lei nº 14.133/2021;
- No interesse da Administração Pública, e por interesse público, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros, revogar parcial ou totalmente os leilões, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-los no todo e/ou ainda cancelar lote mediante despacho fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- No interesse da Administração Pública, atuar no sentido de orientar a mesma sobre eventuais penalidades cabíveis à licitantes, na forma do edital de leilão;
- No interesse da Administração Pública, atuar no sentido de orientar a mesma sobre eventuais impugnações ao edital de leilão;
- Utilizar o sistema de licitação eletrônica conforme orientações recebidas por ocasião dos treinamentos realizados pela empresa contratada;
- Se utilizando de seu acesso ao módulo administrativo do gestor público, interagir com o processo licitatório, incluindo:
 - Emissão de estatísticas da evolução da licitação;
 - Emissão de relatórios em Excel e PDF;
 - Acessar o painel de licitações em andamento, acompanhando em tempo real os lotes em licitação e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação;
 - Acessar o painel de licitações encerradas e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances,

estatísticas dos lotes e os totais da licitação, e ainda aceitar e recusar lances condicionais;

- Redigir, emitir e assinar a Ata do Leilão;
- Emitir e assinar as Cartas de Arrematação;
- Emitir e assinar os Termos de Responsabilidade de Retirada de Lote para entrega e/ou transferência do lote arrematado ao arrematante.

5.5. A empresa contratada será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de venda, incluindo eventuais atividades-meio e/ou acessórias para a realização de todo o processo de venda, porém não se responsabilizando por prejuízos ou danos advindos das transações efetuadas entre a contratante e os licitantes e/ou arrematantes, limitando a sua atuação à prestação dos serviços pelos quais expressamente se obriga.

5.6. A contratada deverá, por demanda que exigir a dar maior celeridade ao processo de apoio logístico, inspeção, classificação e avaliação, e desembaraço de documentação e/ou ônus de qualquer natureza que ainda recaiam sobre os bens inservíveis, e sua armazenagem, alienação e entrega, não restringindo-se a estes, se utilizar dos recursos arrecadados com a venda dos referidos bens para quitar/pagar 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, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo, na Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO aplicado sobre a taxa de administração.

6.1.2. A taxa de administração deverá ser expressa em números com porcentagem (%), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, tendo por base o Valor máximo fictício de R\$ 100,00, que corresponde a 100%. Exemplo: Se o fornecedor incluir uma proposta ou lance de R\$ 120,00, significa que a taxa de administração será de 20%.

6.1.3. Os proponentes deverão apresentar proposta MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, conforme TABELA DE REFERÊNCIA PARA A PROPOSTA EXEMPLOS, abaixo elencada:

TABELA DE REFERÊNCIA PARA A PROPOSTA – EXEMPLIFICATIVA

Taxa de administração %	Valor de Referência para julgamento: R\$120,00	Proposta em R\$
20		R\$ 120,00
18		R\$ 118,00

15		R\$ 115,00
10		R\$ 110,00

6.1.4 - OBSERVAÇÕES:

1 – Para efeito de julgamento, a taxa de administração deverá ser acrescida ou subtraída ao valor de referência, obtendo-se o preço em reais.

2 – Exemplo da forma de cálculo: R\$ 100,00 + 20% (vinte por cento). Portanto, o valor a ser apresentado será de R\$ 120,00.

3 – Exemplo da forma de cálculo: R\$ 100,00 + 18% (dezoito por cento). Portanto, o valor a ser apresentado será de R\$ 118,00,00.

1.2.5. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO aplicado sobre a taxa de administração, a qual será aplicada sobre o valor total dos gastos.

1.2.6 O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).

7. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

7.1. Poderão participar da licitação empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e tecnologia, constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2. Para a habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. Habilitação Jurídica

7.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

7.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista

7.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal e/ou Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal e/ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e/ou Distrital OU Municipal e/ou Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.4 Qualificação Técnica Operacional e Profissional

7.2.4.1. Prova de Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, através da Certidão de Registro Pessoa Jurídica;

7.2.4.2. Prova de Registro no CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis;

7.2.4.3 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;

7.2.4.4 Comprovação de propriedade, posse, cessão e/ou direito de uso de tecnologia de vistoria e licitação eletrônica, sistemas destinados à realização e gerenciamento do levantamento de dados, identificação de bens, avaliação e alienação eletrônica em conformidade com as especificações constantes neste documento e seus anexos, incluindo toda a documentação requerida neste documento e anexos;

7.2.4.5 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, relativos à:

7.2.4.5.1 Realização de licitação eletrônica em tempo real, sem interferência humana, de bens móveis e imóveis, informando a tecnologia utilizada com as especificações técnicas previstas neste edital com realização de inspeção, classificação e avaliação de bens móveis e imóveis, com determinação do valor de liquidação forçada, loteamento e assessoria jurídica;

7.2.4.5.2 Realização de levantamento de dados, classificação e avaliação de pelo menos 1.000 (mil) veículos (incluindo sucatas de veículos) em conformidade com a Resolução nº 623 do CONTRAN, anexando pelo menos um laudo objeto do atestado;

7.2.4.5.3 Avaliação a valor de liquidação forçada e alienação eletrônica de pelo menos 50 (cinquenta) imóveis;

7.2.4.5.4 Diagnóstico Patrimonial.

7.2.4.5.5 O(s) atestado(s) que trata o presente item deverá(ão) estar acompanhado(s) de cópia de seu(s) respectivo(s) contrato(s) e conter no mínimo a descrição dos serviços realizados, que deverão ser compatíveis com o objeto do credenciamento especificado nesta Instrução de Serviços. Ao menos 01 (um) atestado técnico deve estar registrado no CREA.

7.2.4.6 ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, relativo ao(s) serviço(s) de avaliação de bens móveis e imóveis para alienação, com determinação do valor de liquidação forçada, em nome do engenheiro responsável técnico da empresa licitante e da empresa licitante;

7.2.4.7 Indicação de Equipe Técnica composta de o mínimo:

- 01 (um) Engenheiro Civil (Responsável Técnico);
- 01 (um) Engenheiro Mecânico (de Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos) com Experiência em Avaliação de Veículos (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada de pelo menos 1.000 veículos);
- 01 (um) Engenheiro Civil (de Avaliação de Imóveis) com Experiência na Avaliação de Imóveis (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada de pelo menos 20.000 m²);
- 01 (um) Corretor de Imóveis com registro no CNAI (Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários);
- 01 (um) Administrador de Empresas

7.2.4.7.1 A comprovação da indicação acima será exigida no Recebimento da Ordem de Serviços (OS).

7.2.4.8 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.

7.2.4.9 Observações: 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/ME nº 52 de 29/07/2022, e demais legislação em vigor. Os atestados técnicos deverão comprovar a prestação de serviços similares ao objeto da licitação em períodos sucessivos de 03 (três) anos, conforme prevê o § 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021 e para estes é vedada a pontuação, na forma da Súmula Nº 22 do TCE/SP. Caberá à comissão de avaliação indicada para análise da prova de conceito da tecnologia apresentada, assim como a verificação e diligência sobre toda a documentação técnica apresentada.

7.2.4.10 - Justificativa para Exigência de Documentação Técnica Garantia de Qualidade Técnica:

A emissão de documentos como a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e o registro nos Conselhos: Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e CRECI garantem que os serviços serão executados por profissionais licenciados e capacitados, conforme padrões técnicos regulamentados nacionalmente.

Complexidade e Especialização:

Os serviços de assessoria na alienação de bens móveis e imóveis exigem avaliações técnicas precisas e a utilização de tecnologia avançada. Profissionais qualificados são indispensáveis para garantir uma execução adequada e legalmente competente, especialmente em processos de inventário, inspeção e avaliação.

Risco e Segurança:

A correta execução de atividades relacionadas à inspeção e avaliação dos bens diminui riscos de avaliações inadequadas que podem levar a prejuízos financeiros e legais para a administração pública.

Credibilidade e Confiabilidade:

Atestados de desempenho comprovam que a empresa possui experiência prática na execução de serviços similares, garantindo que já demonstraram competência e confiabilidade em contratos anteriores.

Equipe Técnica Especializada:

A exigência de indicação de equipe técnica qualificada assegura que haverá pessoal especializado disponível para cada etapa do processo, possibilitando a adequada execução do projeto com base em expertise, experiência e inovação tecnológica.

Conformidade Legal:

A documentação exigida garante conformidade com as normativas regionais e nacionais para execução de serviços de engenharia, protegendo o município de eventuais sanções por falta de habilitação técnica dos contratados.

Suporte a Decisões Estratégicas:

Bases técnicas sólidas são fundamentais para decisões estratégicas eficientes durante o processo licitatório, especialmente na identificação e avaliação de bens cujo valor e potencial de alienação devem ser maximizados.

Conclusão:

Ao exigir estas documentações e capacitações, o município assegura a escolha de um fornecedor qualificado, mitigando riscos de execução inadequada, garantindo transparência e funcionando dentro dos parâmetros legais estabelecidos. Isso resulta em um processo mais eficiente e seguro, atendendo melhor às necessidades das secretarias e autarquias envolvidas.

8. DA PROVA DE CONCEITO

A empresa melhor classificada deverá realizar, conforme previsto no § 3º do Art. 17 da Lei 14.133/2021, a apresentação simulada do seu sistema informatizado de acordo com o ANEXO “C” – Prova de Conceito, executando cada etapa do sistema comprovando cada função na prática e em telas funcionais, para ser validada pela comissão especialmente designada pela Portaria a ser publicada.

A demonstração deverá ser realizada no prazo máximo de até 15 dias após a convocação, no local e horário indicado pelo Pregoeiro.

Caberá à Comissão, emitir parecer circunstanciado a fim de verificar a compatibilidade do modelo apresentado com as especificações do instrumento convocatório.

9. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor máximo previsto para a contratação é de taxa de administração de % (XX por cento) sobre o valor de venda dos bens alienáveis, devidos por ocasião da alienação dos bens e pagos com as receitas obtidas com tais alienações, deduzidas no repasse de tais valores, conforme previsto neste Termo de Referência e no Contrato. Não há dotação orçamentária, uma vez que os valores a serem pagos pela prestação dos serviços são incidentes sobre o valor de alienação dos bens.

O valor acima será devido por ocasião da alienação de bens inservíveis e pagos com as receitas obtidas com tais alienações, deduzidas no repasse de tais valores, a ser previsto no Termo de Referência e no Contrato.

10. DO CONTRATO E PRAZO

O contrato a ser assinado com a empresa contratada está previsto no ANEXO “D” – Contrato de Prestação de Serviços, e terá a vigência de 10 (dez) anos, na forma prevista no Art. 110, Inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

11. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

12. Consórcio

Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tal produto. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.

A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento/>;

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

13.1 DA VIGÊNCIA

O contrato a ser assinado com a empresa contratada está previsto no ANEXO “D” – Contrato de Prestação de Serviços, e terá a vigência de 10 (dez) anos, na forma prevista no Art. 110, Inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo

13.2 DO REAJUSTE

O presente processo será fixo e irrevogável, por tratar de percentual sobre os objetos alienados.

13.3 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

13.4 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal do Contrato: Guilherme Sasson Goldberg – CPF: 059.069.427-85

Fiscal do Contrato Substituto: Raul Cavesan Webe – CPF: 420.125.368-67

O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de

responsabilidade;
Outras atividades compatíveis com a função.

13.5 GESTOR DO CONTRATO

13.5.1 Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

Gestor do Contrato: ENGº Ernesto Tadeu Capella Consoni – CPF: 004.703.308-80

O Gestor da Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

Controlar a vigência do contrato;

Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

Analisar a documentação que antecede o pagamento;

Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

Outras atividades compatíveis com a função.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “A”

Das Fases do Processo de Vendas

1. Cada processo de venda será iniciado após a contratante enviar, ao contratado, uma lista de bens alienáveis, em formato digital, caracterizando a ordem de serviço;
2. Após o recebimento da lista de bens alienáveis, o contratado providenciará, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, um cronograma de atividades com sugestão de datas/prazos para os procedimentos, com seus respectivos responsáveis (contratado, contratante, servidor público designado, leiloeiro oficial, etc), de:
 - Apoio logístico;
 - Análise, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
 - Levantamento fotográfico dos bens;
 - Divisão de lotes dos bens;
 - Envio do relatório de loteamento, contendo os laudos de avaliação, localização, classificação e especificação técnica em conformidade com o presente Termo de Referência;
 - Definição dos valores mínimos de venda;
 - Envio de condições de venda (minuta de edital de licitação);
 - Definição de edital de licitação;
 - Publicação de edital de licitação;
 - Data de início da divulgação dos lotes na internet;
 - Data, hora e local de encerramento do processo de venda, com realização de evento presencial (quando o caso);
 - Data prevista para envio do Relatório Sintético de Performance da Licitação;
 - 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 contratante 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, que inclui:
 - Análise e especificação técnica dos bens;
 - Orientações ao levantamento fotográfico dos bens;
 - Divisão de lotes dos bens;
 - Sugestão dos valores mínimos de venda;
 - Envio do Relatório de Loteamento à contratante, 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, visando subsidiar a contratante na

confeção do edital de licitação, em especial estabelecendo as regras de participação no sistema de licitação eletrônica;

6. Após o recebimento da sugestão para as condições de venda e pagamento, a contratante irá definir o edital de licitação a ser publicado;

7. Após o recebimento do Relatório de Loteamento, a contratante irá definir, através da comissão própria 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 inicia não é o valor mínimo de venda definido pela contratante;

8.2. Quando o maior lance ofertado não atingir o valor mínimo de venda do lote e, a critério da comissão competente da contratante, poderão ser aceitos lances condicionais (lances cujos valores finais ficaram abaixo do valor mínimo de venda estabelecido pela contratante);

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 certame, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;

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

9. Uma vez definido o edital de licitação, a contratante 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.

10.1. Os interessados em ofertar lances deverão se cadastrar no site para ofertar lances;

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;

10.4. A empresa contratada se obriga a promover a demonstração *on-line* dos bens a serem apregoados, permanecendo a contratante como única responsável pela veracidade das informações fornecidas e inseridas no *site* relativas aos bens ofertados, como também pela eventual veiculação de propaganda enganosa e violação de direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza;

10.5. A contratante autoriza a empresa contratada a veicular, a seu exclusivo critério e através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos, todas as informações que estiverem inseridas no *site*, com o objetivo exclusivo de promover a licitação e a venda dos bens;

10.6. A contratante se responsabiliza pela qualidade, origem, existência, legitimidade, autenticidade e segurança dos bens ofertados para alienação;

10.7. Caso a empresa contratada seja obrigada a responder perante terceiros por questões relacionadas à qualidade, origem, legitimidade ou segurança dos bens ofertados, bem como por questões decorrentes de veiculação de propaganda enganosa, violação de direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza com relação às informações fornecidas pela contratante, fica estabelecido que este assume, desde já e para todos os fins e efeitos de direito – em especial o de eventual regresso, a obrigação de responder sempre, perante a empresa contratada (independentemente de eventual solidariedade prevista na legislação de proteção ao consumidor), por todos e quaisquer danos ou prejuízos a cuja indenização esta vier a ser condenada.

11. As licitações serão preferencialmente eletrônicas, podendo, a critério do contratante, serem realizadas também no ambiente presencial, concomitantemente;

11.1. Deverá haver igualdade de condições de disputa entre todos os interessados na licitação eletrônica (via internet);

11.2. Todas as licitações serão conduzidas, indispensavelmente, por um servidor público designado ou leiloeiro oficial, que exercerão, obrigatoriamente, as seguintes atividades e obrigações:

- Cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo comitente (Administração Pública);
- Requerer ao comitente (Administração Pública) a estipulação dos preços mínimos pelos quais os efeitos (bens) deverão ser leiloados;
- Fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda (Edital de Leilão), a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações;
- Gerenciar e realizar a troca de mensagens com os licitantes, quando for o caso;
- Atuar junto à Administração Pública para que todos os eventuais débitos existentes sobre os bens em processo de alienação sejam quitados;
- Gerenciar as visitas de licitantes interessados a serem realizadas nos bens em processo de alienação;
- No interesse da Administração Pública, no ato da licitação eletrônica, conciliar (sincronizar) o horário previsto para o encerramento de lotes com características iguais ou semelhantes;
- No interesse da Administração Pública, aprovar ou recusar lances condicionais;
- No interesse da Administração Pública, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos do Art. 8º da Lei nº 14.133/2021;

- No interesse da Administração Pública, e por interesse público, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros, revogar parcial ou totalmente os leilões, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-los no todo e/ou ainda cancelar lote mediante despacho fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- No interesse da Administração Pública, atuar no sentido de orientar a mesma sobre eventuais penalidades cabíveis à licitantes, na forma do edital de leilão;
- No interesse da Administração Pública, atuar no sentido de orientar a mesma sobre eventuais impugnações ao edital de leilão;
- Utilizar o sistema de licitação eletrônica conforme orientações recebidas por ocasião dos treinamentos realizados pela empresa contratada;
- Se utilizando de seu acesso ao módulo administrativo do gestor público, interagir com o processo licitatório, incluindo:
 - Emissão de estatísticas da evolução da licitação;
 - Emissão de relatórios em Excel e PDF;
 - Acessar o painel de licitações em andamento, acompanhando em tempo real os lotes em licitação e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação;
 - Acessar o painel de licitações encerradas e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação, e ainda aceitar e recusar lances condicionais;
- Redigir, emitir e assinar a Ata do Leilão;
- Emitir e assinar as Cartas de Arrematação;
- Emitir e assinar os Termos de Responsabilidade de Retirada de Lote para entrega e/ou transferência do lote arrematado ao arrematante.

11.2.1. As licitações poderão ser realizadas por múltiplos leiloeiros ao mesmo tempo;

11.2.2. A empresa contratada será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de venda, incluindo eventuais atividades-meio e/ou acessórias para a realização de todo o processo de venda, porém não se responsabilizando por prejuízos ou danos advindos das transações efetuadas entre a contratante e os licitantes e/ou arrematantes, não havendo quaisquer relações diretas entre a empresa contratada e os licitantes e/ou arrematantes, limitando a sua atuação à prestação dos serviços pelos quais expressamente se obriga.

12. Após o encerramento do certame, o contratado emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um Relatório Sintético de Performance da Licitação 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 certame;
- 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 certame presencial (quando o caso);
- 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 todos os seus dados;
- Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

13. De posse do Relatório Sintético de Performance de Vendas, a contratante 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 no sistema de licitação eletrônica, para pagamento, por parte do arrematante vencedor, dos valores devidos a título da arrematação dos lotes;

15.1.1. O valor do lance será recebido pelo contratado, em conta corrente bancária própria, e repassado à contratante 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 para alienação), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título de todos os serviços prestados objeto do presente termo de referência, incluindo os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, 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 alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo, na Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

15.2. Envio, após a realização do certame, do Relatório Sintético de Performance da Licitação, 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;

15.3. Orientação, por parte do contratado, à contratante e aos arrematantes, do processo de retirada de lotes por parte dos arrematantes vencedores e pagantes.

15.3.1. Serão de responsabilidade dos arrematantes, observadas e ressalvadas disposições em contrário no edital de licitação, 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 poderá ser realizada mediante autorização da contratante;

17.3. Caso as condições acima não estejam satisfeitas, o lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da contratante, em outro processo de venda;

17.4. Os arrematantes inadimplentes sofrerão as sanções previstas no edital de licitação;

18. Os lotes, cujos lances forem cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote, serão considerados cancelados e ofertados novamente para venda, a critério da contratante, 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 servidor público e/ou leiloeiro oficial;
- Forem constatadas como justificadas, pela comissão competente, as divergências e/ou irregularidades ora notificadas ao servidor público e/ou leiloeiro oficial e encaminhadas, acompanhadas de nota técnica, pelo contratado, à referida comissão;

18.2. O contratado fará jus ao valor total dos serviços de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis sobre os lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada, assim como sobre os processos de venda iniciados e não concluídos;

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 contratada, a devolução dos valores dos lances será feita somente após, e tão somente após, receber, da

contratante, 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 contratante, 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 competente 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, cancelados e/ou vendidos, pagos e retirados;

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

- Número total de interessados cadastrados (habilitados) na licitação;
- Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- Relação dos interessados cadastrados, com todos os seus dados.
- 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.

20. De posse do Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda a contratante irá analisá-lo, questioná-lo ou aprová-lo (mediante assinatura com “de acordo” a ser enviado ao contratado);

21. Após o recebimento do Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda aprovado e assinado pela contratante, o processo de venda é considerado encerrado e inicia-se o prazo para que a contratada realize o repasse dos valores arrecadados na alienação.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “B”

Das Especificações Técnicas para o Levantamento de Dados e Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos e dos Sistemas de Vistoria e Licitação Eletrônica

I - Levantamento de Dados, Avaliação e Sistema de Vistoria

1 - DO LEVANTAMENTO DE DADOS

O levantamento de dados dos veículos, máquinas e equipamentos serão realizados sempre no local indicado e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, quando couber: Placa, UF, marca/fabricante, modelo, tipo de veículo, ano de fabricação, ano do modelo, cor, combustível, quilometragem, número, cidade e UF e data de emissão do CRLV, número do Renavam, número do chassi, se o chassi é remarcado, número do motor, nome do proprietário com CPF ou CNPJ, lista de acessórios inspecionados, lista de avarias apresentadas e classificação, em conformidade com o § 1º do Art. 328 da Lei nº 13.160 de 25 de Agosto de 2015

2 - DA AVALIAÇÃO

A avaliação de veículos deverá levar em consideração seu valor conforme tabela FIPE ou MOLICAR (preferencialmente), os valores de eventuais acessórios, implementos, a variação regional, depreciação de mercado em função de avarias, estado de conservação, necessidade de reparos, incluindo peças e mão-de-obra, eventual remarcação de chassi e quaisquer outros elementos que contribuam para a avaliação e depreciação do veículo. A avaliação deverá ser realizada por metodologia que contempla a média da tabela temporária de mão-de-obra e reparação de peças móveis.

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

Deverá ser apresentado o valor de mercado e o valor de liquidação forçada para cada veículo inspecionado.

Para efeito de cálculo do valor de liquidação forçada deverão ser descontados o percentual de deságio para liquidação forçada, a considerar o mercado, localização geográfica do bem, e demais aspectos inerentes a esta metodologia de avaliação, assim como todos os custos que recairão sobre os veículos sob processo de alienação, previstos neste termo de referência.

O valor de liquidação forçada deverá estar em conformidade com o conceito do IBAPE – Instituto de Avaliações e Perícias, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado.

As avaliações deverão seguir a NBR 14.653.

3 - DAS FOTOGRAFIAS

Deverão ser tiradas, no mínimo, a seguinte quantidade e tipos de fotos de cada veículo inspecionado:

- CRLV (caso disponível)
- Dianteira com a lateral direita
- Dianteira com a lateral esquerda
- Traseira com a lateral direita
- Traseira com a lateral esquerda
- Frente
- Traseira
- Odômetro
- Número do Chassi
- Número do Motor
- Motor
- Detalhes das avarias

4 - DA APRESENTAÇÃO DO LAUDO E SISTEMA DE VISTORIA ELETRÔNICA

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;
- 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 (Intrusion Detection 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, pré-requisito mínimo versão 2.4; Geolocalização da vistoria e de todas as fotos coletadas; Sistema com funcionalidade online e off-line; Integrado com plataforma de agendamento (lista de veículos disponíveis); Controle de acesso baseado no perfil do usuários; Monitoramento em tempo real; Possibilidade de integração com outros sistemas via SOAP / Webservice; Aplicação cross-browser (compatibilidade com os principais browsers

disponíveis no mercado); Suporte técnico nível 1 e nível 2 com prazo de resposta em até 2 horas.

II - Sistema Licitação Eletrônica

1 - MÓDULO DE CADASTRO E LICITANTE

1.1 – Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em participar das alienações eletrônicas e exige o aceite on-line das condições de venda e participação (edital de licitação), contendo, pelo menos, as seguintes características:

- a. Cadastro de pessoa física e jurídica;
- b. Pessoa jurídica não possui login e senha e sempre deverá ser representada por uma pessoa física;
- c. Gestão do controle de acesso de representantes da pessoa jurídica, ou seja, sempre identificar a pessoa física que acessou a conta da pessoa jurídica, representando-a;;
- d. Troca de senha e recuperação de senha;
- e. Visualização de lances realizados;
- f. Visualização de lotes favoritos;
- g. Auditório personalizado com todos os favoritos de várias licitações de alienações eletrônicas;;
- h. Visualização de lotes arrematados (com comprovantes de pagamento);
- i. Visualização e gerenciamento de documentos (CPF, CNPJ, CND, Contrato Social, RAF, Autorização Ambiental, dentre outros);
- j. Agendamento de visitas;
- k. Mensagens internas;
- l. O sistema deve disponibilizar um serviço de troca de mensagens entre o licitante e o servidor público administrador da licitação;
- m. Registro de alterações de dados cadastrais para auditoria.

2 – HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

O licitante deve estar com o cadastro liberado (de forma manual ou automática), com os dados necessários e aceitar as condições de venda (edital de licitação) para requisitar a habilitação. O sistema pode então habilitá-lo de forma automática ou aguardar uma interação manual para habilitação (por exemplo, validação dos documentos de RAF, autorização ambiental, dentre outros).

É necessário que o sistema também possa bloquear um licitante a qualquer momento, independentemente de estar participando ou não de alguma licitação.

3 - MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA

3.1 - Sistema que disponha de ferramenta de pesquisa, que cria o menu em tempo real por categorias, subcategorias e unidades da federação, de lotes abertos para lance e em loteamento, podendo inclusive dar lance em tempo real, com busca e pesquisa avançada dos bens disponibilizados para alienação, de forma livre ou através de palavra-chave, apresentando resultados por categorias, por licitação, 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.

4 – MÓDULO DE IMAGENS

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

5. MÓDULO ADMINISTRATIVO DO GESTOR PÚBLICO (SERVIDOR PÚBLICO)

Módulo que permita que o gestor público (servidor público), mediante controle de acesso de seus colaboradores, possa efetuar consultas e interagir com o processo licitatório, incluindo:

i) Estatísticas da evolução da licitação;

ii) Relatórios em Excel e PDF, contendo:

- a) Vendas;
- b) Lotes condicionais em aberto;
- c) Lotes condicionais recusados;
- d) Lotes suspensos com lance;
- e) Lotes suspensos geral;
- f) Lotes cancelados/retirados com lance;
- g) Lotes cancelados/retirados geral;
- h) Lotes sem lance;
- i) Histórico de lances sintético;
- j) Histórico de lances analítico;
- k) Licitantes habilitados;
- l) Lotes pagos;
- m) Lotes com pagamento em aberto;
- n) Lotes com pagamento cancelado (venda cancelada pela administração pública)
- o) Lotes cancelados por falta de pagamento;
- p) Pagamentos realizados com valor divergente;
- q) Pagamentos em análise;
- r) Totais gerais (estatísticas).

iii) Painel de licitações em andamento, podendo acompanhar em tempo real os lotes em licitação permitindo ao gestor público (servidor público):

- a) Retirar o lote;
- b) Suspende o lote;
- c) Reativar o lote suspenso ou retirado;
- d) Alterar o valor mínimo de venda;
- e) Visualizar os lances;
- f) Visualizar a estatística do lote (evolução sobre valor inicial e valor mínimo de venda);
- g) Visualizar os totais da licitação.

iv) Painel de licitações encerradas, permitindo ao gestor público (servidor público):

- a) Retirar o lote;
- b) Suspende o lote;
- c) Reativar o lote suspenso ou retirado;
- d) Alterar o valor mínimo de venda;

- e) Visualizar os lances;
- f) Visualizar a estatística do lote (evolução sobre valor inicial e valor mínimo de venda);
- g) Visualizar os totais da licitação;
- h) Aceitar lances condicionais;
- i) Recusar lances condicionais.

6 – DIVULGAÇÃO

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) realizar a alienação eletrônica internacional de bens, quando o caso de bens de difícil ou nenhuma liquidez no mercado nacional.

7 – MÓDULO DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS EM TEMPO REAL

7.1. Todos os licitantes habilitados na licitação terão iguais condições de interação com o sistema, garantindo a competitividade entre os licitantes, ressaltando que as condições de acesso de internet são de responsabilidade do licitante.

7.2. O processo de encerramento de cada lote deverá ser concluído de forma automática e sem intervenção humana, ao fim do tempo estabelecido de duração (cronômetro regressivo) e atribuindo ao licitante com maior lance o status de arrematante, garantindo para a administração pública a proposta mais vantajosa dentro das condições de venda estabelecidas (edital de licitação).

7.3. Todo lote em disputa terá um tempo regressivo em minutos e segundos indicando quando será a conclusão do lote em disputa. Esse tempo de disputa deverá ser ajustável e será reiniciado todas as vezes em que ocorrer um lance. Todos os outros lotes que não estiverem em disputa deverão ter seu tempo de fechamento prorrogado, estendendo a duração da licitação.

7.4. O sistema deve possibilitar a licitação eletrônica através da captação de lances em tempo real, onde todos os licitantes visualizem de forma clara o progresso da licitação através do registro de lances realizados em ordem crescente, permitindo o armazenamento de todos os dados das licitações concluídas, para fins de auditoria.

7.5. Os lances devem ser feitos de forma eletrônica e podem ser realizados a qualquer momento manualmente ou de forma automática onde o licitante indica um valor de lance não revelado aos outros licitantes. Nenhum lance poderá ser enviado após o prazo do lote ser encerrado.

7.6. O sistema deve permitir a qualquer momento que o valor do incremento mínimo possa ser alterado (seja ajustável) pelo gestor público (servidor público), ou seja, o valor mínimo do próximo lance a ser dado, superando o anterior, deve ter um incremento mínimo (valor a ser adicionado ao lance anterior) estabelecido pelo gestor público (servidor público) antes do início da licitação, assim como alterá-lo, a qualquer momento, durante a disputa dos licitantes (durante a ocorrência da licitação eletrônica).

7.7. O sistema deve permitir a qualquer momento configurar a quantidade máxima de lotes simultâneos em disputa de no mínimo 1 (um) lote e no máximo 12 (doze) lotes, evitando, assim, que os licitantes interessados em vários lotes percam a oportunidade de acompanhar todos os lotes. Por exemplo, se a licitação estiver configurada para ter 2 (dois) lotes simultâneos e entrada em pregão (processo de encerramento do lote) de 2 (dois) minutos regressivos, quando o 3º (terceiro) lote estiver com 2 (dois) minutos regressivos, todos os demais lotes da licitação são prorrogados, até que um dos dois lotes iniciais tenha a sua disputa encerrada.

7.8. O sistema deve permitir bloquear automaticamente e em tempo real licitantes com pendência financeira e/ou qualquer outro motivo que dê ensejo ao bloqueio de seus lances.

7.9. O sistema deve permitir configurar o tempo de última chance (tempo extra, em pregão), podendo ser ajustado pelo gestor público (servidor público) sempre que achar necessário, devendo ficar de forma clara e visual ao licitante qualquer alteração realizada neste sentido.

7.10. A forma e os dados para pagamento do valor de arrematação devem ser disponibilizados no próprio site da licitação;

7.11. O sistema deve permitir gerar a arrematação do lote para os demais colocados no caso de inadimplência do vencedor, garantido os princípios da economia e celeridade processual.

8 – MÓDULO RELATÓRIO

O sistema deverá emitir os seguintes relatórios em Excel e PDF para cada licitação: vendas realizadas, visitas físicas realizadas aos lotes, lotes condicionais em aberto, lotes condicionais recusados, lotes suspensos e/ou sub judice, (com lances e suspensos e/ou sub judice (geral)), lotes cancelados, lotes sem lance, catálogo de lotes, histórico de lances (sintético e analítico), licitantes habilitados e pagamentos (realizados e em aberto). Esses relatórios devem estar disponíveis durante a licitação e obrigatoriamente logo após o encerramento da licitação para fins de auditoria da administração pública.

9 - MÓDULO SUPORTE

9.1 - Sistema que permita o gerenciamento e execução dos serviços de suporte, através de call center, aos interessados relacionados às atividades de:

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

9.2 - O 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 licitações 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, Android ou 99% responsivo permitindo utilização de navegadores em smartphones e tablets.

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 da licitação, 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 (edital de licitação);
- d) 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%;
- e) Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável);
- f) Utilize tecnologia de sockets que suporte acessos simultâneos nos auditórios virtuais garantindo a integridade dos dados durante a transmissão via rede;

12 - IGUALDADE DE CONDIÇÕES

12.1 - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os licitantes, podendo o gestor público (servidor público), a qualquer tempo, solicitar alterações caso as 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 e fechamento de lotes.

14 - TEMPO EXTRA

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

15 – ACESSIBILIDADE E MULTIPLICIDADE DE ACESSOS

O sistema deve possuir os seguintes módulos de forma a permitir a máxima acessibilidade e multiplicidade de acessos às licitações:

15.1 – Módulo "Múltiplos Gestores de Venda", que permita a alienação eletrônica de bens de qualquer natureza, bens móveis e/ou imóveis, por mais de um gestor de venda. O

licitante, no ato da habilitação e concordância das condições de venda e pagamento (edital de licitação), escolhe qual gestor de venda irá assessorá-lo naquela licitação, permitindo ao gestor público (servidor público) saber através de qual gestor de venda os lances de cada lote foram recebidos. Cada gestor de venda deverá possuir o seu portal, em endereço eletrônico próprio e com seu próprio design;

15.2 – Módulo “Compartilhamento de Licitação”, que permita que a licitação seja compartilhada com vários portais da mesma tecnologia. O portal “pai” da licitação solicita o compartilhamento da licitação a outro portal enviando as condições (regras) para o compartilhamento. O portal que recebeu o convite, ao aceitar este compartilhamento, a licitação passa a figurar no seu portal, como se dele fosse. Os lances podem ser ofertados de todos os portais que a licitação foi compartilhada, em tempo real, com total transparência da origem do lance. O portal que recebeu o convite tem total liberdade de destacar ou não a licitação;

15.3 – Módulo “Compartilhamento de Destaque”, que permita que a licitação seja destacada em vários portais da mesma tecnologia. O portal “pai” da licitação solicita o destaque a outro portal enviando a proposta para o destaque. O portal que recebeu o convite, ao aceitar este compartilhamento, a licitação passa a figurar em sua “home page” de destaque, como link patrocinado para a licitação. Os licitantes, ao clicarem na licitação destacada, são redirecionados para o portal “pai”.

16 – MÓDULOS DE CONTEÚDO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

O sistema deve fornecer em sua página inicial e de fácil acesso as informações “Quem somos/Sobre nós”, “Atendimento/Contato”, “Políticas de uso e Privacidade”, “Como participar” e outras informações que facilitem a identificação e o uso da plataforma.

17 – GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

O sistema deve oferecer uma área exclusiva e em endereço de internet diferente do site da licitação, visando preservar o conhecimento público desta área, com o objetivo de gestão de conteúdo, layout, controle de acesso, gestão de cadastro, gestão de licitações, gestão de bens, área financeira da licitação, entre outros, com as seguintes funcionalidades:

a) Controle de acesso:

- 1) Gestão de colaboradores;
- 2) Gestão de permissão por papel de usuário, por prazo determinado ou indeterminado;
- 3) Concessão de acesso por perfil de usuário;
- 4) Concessão de acesso personalizado por usuário;
- 5) Gestão de permissões de papéis incluindo módulos com permissões de visualizar, editar, inserir e desativar;

b) Gestão de conteúdo:

- 1) Layout do portal, permitindo alterar cores do portal e logomarca;
- 2) Dados de atendimento do menu atendimento do portal público;
- 3) Inclusão de link de mídias sociais no portal público;

- 4) Textos do conteúdo do portal público, como “Quem Somos”, “Política de Privacidade”, “Termo de Uso”, “Perguntas Frequentes”, “Glossário” e “Como Participar”;
 - 5) Gestão de banners, com cadastro, edição, ordem de exibição, data de início e final de exibição.
- c) Relatórios em Excel e PDF contendo vendas realizadas, lotes condicionais em aberto, lotes condicionais recusados, lotes suspensos com lance, lotes suspensos geral, lotes cancelados ou retirados com lance, lotes cancelados ou retirados geral, lotes sem lance, histórico de lances sintético, histórico de lances analítico, licitantes habilitados, lotes pagos, lotes com pagamento em aberto, lotes com pagamento cancelado (venda cancelada pelo gestor público (servidor público), lotes cancelados por falta de pagamento, pagamentos em análise e totais gerais (estatísticas);
- d) Gestão financeira das licitações;
 - e) Gestão dos bens;
 - f) Gestão de estoque (lotes loteados, não vendidos e em preparação)
 - g) Gestão de fotos, arquivos e vídeos;
 - h) Gestão da licitação;
 - i) Gestão do pregão;
 - j) Gestão de lotes (valor mínimo de venda, incrementos, tempo extra);
 - k) Gestão das condições de venda e edital de licitação;
 - l) Consulta, alteração, liberação e bloqueio de licitantes;
 - m) Consulta de logs (alterações de cadastro de licitantes, bens, lotes, licitações, etc.).

18 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E OUTROS

O sistema deve prestar os seguintes serviços às suas expensas:

- a) Prestação de serviços de hospedagem do software;
- b) Prestação de serviços de hospedagem do banco de dados;
- c) Prestação de serviços de hospedagem das imagens;
- d) Prestação de serviços de envio de e-mail exclusivamente para operabilidade do sistema;

19 - GEORREFERENCIAMENTO

O sistema deve permitir o georreferenciamento dos lotes de bens móveis e imóveis via web.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “C”

Prova de Conceito

Domínio, Funcionalidade Técnica ou Serviço					Verificação		
					Atende	Não Atende	
Assessoria Técnica na Alienação de Bens Inservíveis	Planejamento e Assessoria	Elaboração do Projeto					
		Análise e Especificação Técnica dos Bens Inservíveis					
		Loteamento					
		Avaliação					
		Assessoria Jurídica					
		Registro e Acompanhamento de Casos (Problemas com Lotes)					
		Relatório Sintético de Performance da Licitação	Informações Numéricas				
			Informações Gráficas				
		Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda	Informações Numéricas				
			Informações Gráficas				
	Prestação de Contas						
	Perfil do Sistema	Vistoria Eletrônica	Levantamento de Dados				
			Avaliação				
			Fotografias				
			Comunicação redundante				
			Sistema local desktop				
			Webservice para integração				
			Armazenamento e guarda em ambiente seguro				
			Utilização de "datacenter" para "backup"				
			Capacidade de operação 24h x 7d				
			Servidores espelhados de processamento e armazenamento no local				

			Redundância dos links de comunicação			
			Geração obrigatória de relatórios			
			"Datacenter" com firewall e IDS (Intrusion Detection System)			
			"logs" das transações registrados em banco de dados			
			Aplicativo móvel	Plataforma Android (mínimo versão 2.4)		
				Geolocalização da vistoria		
				Geolocalização das fotos		
				Funcionalidade online e off-line		
				Integração com plataforma de agendamento		
				Controle de acesso		
				Monitoramento em tempo real		
				Integração via SOAP / Webservice		
				Aplicação cross-browse		
				Suporte técnico nível 1 e nível 2		
		Licitação Eletrônica	Módulo de cadastro do licitante			
			Habilitação para participação da licitação			
			Módulo de busca e pesquisa			
			Módulo de imagens			
			Módulo administrativo do gestor público	Estatísticas da evolução da licitação		
				Relatórios em Excel e PDF		
				Painel de licitações em andamento		
				Painel de licitações encerradas		
			Divulgação			
			Módulo de licitações eletrônicas em tempo real	Licitantes com igualdade de condições		
				Encerramento do lote automático e sem intervenção humana		
				Tempo regressivo para o encerramento de lote em disputa		

				Captação de lances em tempo real		
				Lances eletrônicos		
				Incremento mínimo ajustável		
				Configuração de lotes simultâneos ajustável		
				Bloqueio automático e em tempo real de licitantes		
				Configuração de tempo extra em pregão ajustável		
				Forma e dados para pagamento no sistema		
				Geração da arrematação para os demais colocados		
			Módulo relatório			
			Módulo suporte	Call center		
				Chat online		
			Módulo móvel			
			Ferramentas de segurança	Rastreamento e armazenamento do número do IP		
				Criptografia (Certificado de Segurança SSL)		
				Aceite on-line das condições de venda		
				“Data Center” seguro de nível mínimo Tier III		
				Sistema escalável		
				Tecnologia de sockets que suporte acessos simultâneos		
			Igualdade de condições			
			Cronômetro regressivo			
			Tempo extra			
			Acessibilidade e multiplicidade de acessos	Módulo “Múltiplos Gestores de Venda”		
				Módulo “Compartilhamento de Licitação”		
				Módulo “Compartilhamento de Destaque”		

			Módulo de conteúdo e informações institucionais		
			Gerenciamento e administração	Controle de acesso	
				Gestão de conteúdo	
				Relatórios em Excel e PDF	
				Gestão financeira das licitações	
				Gestão dos bens	
				Gestão de estoque	
				Gestão de fotos, arquivos e vídeos	
				Gestão da licitação	
				Gestão do pregão	
				Gestão de lotes	
				Gestão das condições de venda	
				Consulta, alteração, liberação e bloqueio de licitantes	
				Consulta de logs	
			Serviços de hospedagem e outros	Hospedagem do software	
				Hospedagem do banco de dados	
				Hospedagem das imagens	
				Envio de e-mail	
			Georreferenciamento		

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo “D”

MINUTA DE CONTRATO

CST – _____

Contrato que o **MUNICÍPIO DE MARÍLIA** firma com ... para a execução de serviços de ... destinados à **Secretaria Municipal**

O **MUNICÍPIO DE MARÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.477.909/0001-00, com sede na PREFEITURA MUNICIPAL, situada na Rua Bahia, n.º 40, por intermédio da Secretaria Municipal da ... representada pelo(a) Secretário(a) Municipal, ..., neste ato denominado **CONTRATANTE** e ..., pessoa jurídica de direito privado, sediada à ..., n.º ..., na cidade de ..., Estado de ..., cadastrada no CNPJ sob o n.º ..., representada por ..., portadora do RG n.º ..., cadastrado no CPF sob o n.º ..., neste ato denominada **CONTRATADA**, partes ao final assinadas, celebram o presente **Contrato**, de acordo com as disposições nele contidas, de conformidade com o Processo de Licitação, modalidade ... n.º ... (ou indicar o processo de contratação direta, se for o caso), sujeitando-se à Lei Federal n.º 14.133/21 e ao Decreto Municipal n.º 14.464/24, na forma das seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO (art. 92, I eII)

- 1.1. Constitui o objeto do presente contrato a execução, por parte da **CONTRATADA**, de ... (descrição dos serviços), destinados à Secretaria Municipal ..., conforme especificações contidas no (indicar o processo Licitatório e número), bem como proposta apresentada no mesmo processo licitatório que, para todos os efeitos, passa a fazer parte integrante deste contrato.
- 1.2. Objeto da contratação:

Item	Código	Quant.	Un. de medida	Especificação
01				
02				
03				

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. o Termo de Referência;

2.1.2. o Edital da Licitação;

2.1.3. a Proposta da CONTRATADA; e

2.1.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS

3.1. São aplicáveis à execução deste contrato a Lei Federal n.º 14.133/21 e o Decreto Municipal n.º 14.464/24.

3.2. Aos casos omissos serão aplicadas as Leis supracitadas, demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, o Código Civil Brasileiro (Lei Federal n.º 10.406/02).

4. CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**, vinculado a este Contrato.

4.2. Serão rejeitados pelo **CONTRATANTE**, no momento do recebimento, os serviços fornecidos com especificações, marcas, ou modelos diferentes das constantes do Termo de Referência e proposta.

4.3. A **CONTRATADA** se obriga, por ocasião do cumprimento do ajuste, a fornecer o documento fiscal respectivo, em duas vias.

4.4. Para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas, será emitido Termo de Recebimento Provisório.

4.5. Após a verificação e aceitação da quantidade e qualidade dos serviços executados, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

5. CLÁUSULA QUINTA: DOS PREÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA EM CASO DE INADIMPLÊNCIA

5.1. O valor total do objeto deste contrato é de **R\$... (...)**.

- 5.2. Os valores unitários são os constantes da proposta vencedora, apresentada no ... n.º ... (indicar o processo de contratação), abaixo discriminados:

Item	Código	Quant.	Un. de medida	Especificação	Preço Unitário	Valor Total
01					R\$	R\$
02					R\$	R\$
03					R\$	R\$
Total =						R\$

- 5.3. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** ... (conforme descrito no Edital ou processo de contratação direta).
- 5.4. O pagamento será efetuado através de **Ordem de Pagamento Bancária**.
- 5.5. Os dados bancários da **CONTRATADA**, para efeito do disposto desta Cláusula, são os seguintes:

<u>Número do Banco:</u>	
<u>Nome do Banco:</u>	
<u>Número da Agência Bancária:</u>	
<u>Número da Conta Corrente</u>	
<u>Cód. de Identificação (se houver):</u>	

- 5.6. Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, poderá haver incidência de correção monetária com base no IPCA, calculada entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela **CONTRATADA**, através de requerimento protocolado no site: marilia.1doc.com.br/atendimento.

6. CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da **CONTRATADA**, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme Termo de Referência (item ...).

- 6.1.1. O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo gestor do contrato.
- 6.2. O disposto do parágrafo anterior se aplica exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DOTAÇÕES

- 7.1. As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta do **CONTRATANTE**, prevista no orçamento - Dotação Orçamentária: Órgão n.º 02; Unidade Orçamentária n.º ...; Unidade Executora ...; Categoria Econômica n.º ...; e Funcional Programática n.º ...

8. CLÁUSULA OITAVA: DA MATRIZ DE RISCO

(Nota: definidor os riscos e as responsabilidades entre as partes a fim de caracterizar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação)

- 8.1. Não foram identificados no processo ... **(indicar o número do processo licitatório)** os riscos contratuais ou prevista matriz de alocação de riscos a serem assumidos ou compartilhados pelas partes **(conforme apresentado no Termo de Referência)**.

OU

..... (Definir os eventos (e valor %) que não impactarão no equilíbrio do contrato conforme apresentado no Termo de Referência).

8.2. Excluídas as hipóteses de alocação de riscos previstas no Processo de Licitação – ..., (ou de contratação direta) a **CONTRATADA** poderá solicitar, nos termos da Lei, reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.3. O requerimento da **CONTRATADA** deverá ser protocolado no site: marilia.1doc.com.br/atendimento será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato no prazo de **30 (trinta) dias contados da data do protocolo**.

8.4. Em caso de deferimento do pedido, a alteração do valor do contrato se dará através da formalização de termo aditivo.

9. CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DO OBJETO (art. 92, XIII)

9.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2. O prazo de garantia dos serviços fornecidos será de ... (Conforme previsto no Edital e Termo de Referência - [art. 92, XIII](#)).

OU: (caso não haja previsão no Edital)

*A presente contratação **não possui** previsão de garantia do bem a ser fornecido, estabelecida no Termo de Referência, ficando sujeita às normas previstas no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis à espécie.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações Pela **CONTRATADA**;
- 10.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento dos serviços, objeto do presente, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.1.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.7. Cientificar o órgão de Controle Interno para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**; e
- 10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.8.1. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo de 30 (trinta) dias.
- 10.1.10. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.2. Comunicar o **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos:
- 11.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
 - 11.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 11.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação (ou de qualificação, **no caso de contratação direta**).
- 11.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que

preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.16. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

11.1.17. *Atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta;*

11.1.18. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

11.1.19. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

11.1.20. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

12.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “12.1.5”, “12.1.6”, “12.1.7”, “12.1.8” e “12.1.9” deste Contrato, bem como nos subitens “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 12.2.4. **Multa:**
 - 12.2.4.1. moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 12.2.4.2. moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, entre 11 (onze) e 20 (vinte) dias;
 - 12.2.4.3. moratória de 1,00% (um centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida há 21 (vinte e um) dias ou mais, até o limite de 30% (trinta por cento);
 - 12.2.4.3.1. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - 12.2.4.4. compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 12.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. Os débitos da **CONTRATADA** para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#). .

13.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O **CONTRATANTE** nomeará um Fiscal para dirigir e acompanhar a execução dos serviços a fim de assegurar a conformidade com as condições deste instrumento.
- 13.2. A gestão do contrato, nos termos do Artigo 125 do Decreto Municipal n.º 14.464/24 será feita, conforme definido no **Termo de Referência** vinculado a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VIGÊNCIA

- 14.1. O prazo de vigência deste contrato é de ... (...) ..., contados da data de sua assinatura. (caso não haja previsão de prorrogação no Edital)

OU (se o Edital previr) incluir:

- 14.2.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, **desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração**, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos [106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/21](#).

OU:

“14.1. O prazo de vigência da contratação fica vinculado ao recebimento definitivo do objeto” (no caso de contrato por escopo).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 15.2. Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

...(Definir as hipóteses de subcontratação caso previstas no Edital)

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

OU

17.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](#), de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

OU

17.1. *A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#) em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais a **CONTRATADA** será depositária: (descrever bens, valores e demais condições prevista no Edital)*

17.2. *A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.*

17.3. *Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.*

17.3.1. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.*

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 18.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato. **Ou, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, “até o limite de 50% (cinquenta por cento)”**.
- 18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO

- 19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

- 20.1. As partes signatárias do presente instrumento de contrato elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Marília/SP para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora se pactua.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento de contrato, perante duas testemunhas abaixo assinadas, para um único e só fim de direito.

Marília, _____.

Pelo Contratante:

...

Secretário Municipal ...

Pela Contratada:

...(nome)

...cargo

Testemunhas:

1)

Nome:

RG:

2)

Nome:

RG:

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARÍLIA / PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Marília,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal de Marília/SP

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: ...

Cargo: ...

CPF: ...

Assinatura: _____