

**COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: () _____

E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 051/2020

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de **Serviços de Assessoria Técnica Especializada**, nos Leilões realizados por esta Prefeitura através de utilização de Preposto Municipal, para Venda de Bens Patrimoniais Móveis.

PROCESSO Nº: 7204/2020

Obtivemos, através do acesso www.aracruz.es.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2019

Nome por extenso: _____

RG nº: _____

ASSINATURA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2020

PROCESSO Nº. 7204/2020

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade: Pregão Eletrônico.
Tipo de Licitação: Menor preço.
Regime de Execução: Indireta.
Critério de Julgamento: **Menor Taxa de Administração.**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas	12:00 horas do dia: 15/09/2020
Limite para acolhimento das Propostas até	12:00 horas do dia 28/09/2020
Abertura das Propostas	12:00 horas do dia 28/09/2020
Início da Sessão de Disputa de Preços	13:30 horas do dia 28/09/2020

Endereço Eletrônico de Disputa: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

DO ÓRGÃO INTERESSADO:

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.
Fone (27) 3270-7000.

Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU.
Endereço: Avenida Morobá nº 20, Bairro Morobá, Aracruz – CEP 29192-733
Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min.
Fone: 3270-7080/ 7081

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br

01. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto, a Contratação de Empresa para prestação de **Serviços de Assessoria Técnica Especializada**, nos Leilões realizados por esta Prefeitura através de utilização de Preposto Municipal, para Venda de Bens Patrimoniais Móveis

considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via Web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste Município, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, dentre outros bens inservíveis, em conformidade com as condições e quantitativos descritos neste Termo de Referência, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Os serviços prestados deverão possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos os que possuírem características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II, do presente edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "<https://bllcompras.com/Home/Login>" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. JUSTIFICATIVA

1.3.1. O Município tem necessidade de levar à hasta pública, diversos bens móveis considerados inservíveis para a Administração, obsoletos, de recuperação antieconômica e/ou em precário estado de conservação, que acarretam extrema dificuldade relacionada a espaço de armazenamento.

1.3.2. Atualmente existe grande quantidade destes bens que ocupam espaços físicos consideráveis e que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de outros programas e/ou necessidades do Município, ocasionando custos com locação de imóveis.

1.3.3. A Lei nº 8.666/93, em seu Art. 22, §5º, estabelece que o leilão é a modalidade de licitação a ser adotada para a alienação dos bens inservíveis para a Administração.

1.3.4. Entretanto, a alienação de bens deve ser precedida de avaliação, ou seja, todo bem a ser leiloado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação.

1.3.5. Contudo, as avaliações, vistorias e perícias são atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo, regulamentadas pela Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

1.3.6. A alienação eletrônica de bens vem sendo amplamente utilizada em órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal, além de trazer 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.

1.3.7. Ademais, a alienação eletrônica de bens, aliado a prestação de serviços de pré e pós vendas, impõe considerável celeridade aos processos de alienação de bens patrimoniais públicos, sendo 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.

1.3.8. Logo, com uma assessoria técnica especializada completa, incluindo avaliação de bens, um sistema de alienação eletrônica de bens, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos inservíveis e/o u alienáveis, este município pode optar pela utilização de servidor público ou leiloeiro oficial, com a devida tranquilidade de que não haverá qualquer possibilidade de fraudes e/ou irregularidades.

1.3.9. Pelos motivos externados, torna-se necessária a contratação de empresa para assessorar tecnicamente este município na alienação eletrônica de bens, incluindo a disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, bem como a realização de todos os demais procedimentos técnicos e legais visando a completa alienação dos bens patrimoniais públicos inservíveis e/ou alienáveis.

1.4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

1.4.2. Elaboração de Projeto, para cada processo de venda de bens inservíveis, via leilão, em conformidade com as Fases previstas no **ANEXO "A" – Das Fases do Processo de Vendas via Leilão**, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos envolvidos, a saber:

- a) Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais (Caso nomeada);
- b) Servidor Designado, à luz do Art. 53 da Lei 8666/93;
- c) Empresa de Assessoria Técnica e Tecnologia de Leilão Eletrônico;

1.4.3. O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado;

1.4.4. Orientação ao servidor designado contratado sobre os aspectos técnicos relativos ao loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos, definindo e identificando os lotes;

1.4.5. Análise e especificação técnica dos bens inservíveis a serem vendidos, sugerindo valores mínimos de venda, com avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado;

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

1.4.7. Cadastramento e disponibilização dos lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de venda eletrônica (via web) em seu site da rede internet;

1.4.8. Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, executando a divulgação do leilão em mídia eletrônica visando à captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o servidor designado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem presencialmente;

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

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

- 1.4.11.** Prestação de assistência aos interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para venda, via e-mail e serviço de call center;
- 1.4.12.** Orientação ao servidor designado na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 22 da lei nº 8.666/93, por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial;
- 1.4.13.** Orientação ao servidor designado na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, incluindo equipe técnica para inserção dos lances presenciais no sistema;
- 1.4.14.** Disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente, conforme especificação técnica prevista no **ANEXO “B” – Das Especificações Técnicas do Sistema de Leilão Eletrônico**;
- 1.4.15.** Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance do Leilão, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do leilão;
- 1.4.16.** Emissão e envio de Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão);
- 1.4.17.** Coordenação da liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede internet os boletos bancários para pagamento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor);
- 1.4.18.** Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria e repasse, para conta bancária da Prefeitura, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, e eventuais débitos, despesas e/ou custos necessários para o desembaraço em questão, incluindo armazenagem, movimentação, trans porte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, pagamento de custos e taxas cartoriais e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização, e aqueles previstos na Resolução 331, de 14 de agosto de 2009, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas.

02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado para a presente despesa é zero, tendo em vista que o CONTRATADO receberá como pagamento pela prestação dos serviços o valor referente à taxa de administração incidente sobre a receita total arrecadada com os leilões.

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://blcompras.com/Home/Login>).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

b) Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado.

c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.

f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

04. DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo I, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do lote, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante **deverá** informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca, exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão “Marca Própria”, e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, **sob pena de desclassificação da proposta.**

4.1.3. O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequena porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.1.5. A proposta, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. As propostas deverão ser lançadas em reais (R\$) que corresponderão à porcentagem (%) a ser ofertada de taxa de administração sobre o valor das vendas, **sendo o máximo R\$10,00 (Dez reais), que corresponde a 10% (Dez por cento)**, que é a taxa máxima aceitável conforme planilha estimativa constante do Anexo II, e assim sucessivamente até a menor taxa alcançada.

Ex.: * Se o licitante incluir proposta ou lance de R\$9,00 (nove reais), significa que a taxa é de 9% (Nove por cento);

* Se o licitante incluir proposta ou lance de R\$7,25 (Sete reais e vinte e cinco centavos), significa que a taxa é de 7,25% (Sete vírgula vinte e cinco por cento).

4.2.1.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.2.2. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

4.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

5.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

7.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.

7.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bilcompras.com/Home/Login>.

7.9. Encerrada a etapa de lances de todos os lotes da sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante arrematante do lote deverá, **sub pena de desclassificação**, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados a partir das 18:00 horas do dia encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Item 11), para a Secretaria Municipal de Suprimentos, no endereço Avenida Morobá, nº 20 – Bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29192-733.

7.9.1. Caso o licitante opte por encaminhar a documentação informada no item anterior por via postal, o código de rastreamento do objeto deverá ser encaminhado no mesmo prazo (24 horas).

7.9.2. A documentação deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º **051/2020**
PROCESSO N.º 7204/2020

7.10. Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e vistas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

7.11. O proponente deverá indicar na proposta as especificações completas e demais exigências para cada lote constante no anexo I.

7.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de Menor Taxa de Administração.

08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de **Menor taxa de Administração** à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

8.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando **Menor taxa de Administração** será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitários e totais do lote e seu quantitativo.

10.1.2. Prazo de Garantia: garantia de fábrica, não podendo ser inferior ao da lei 8.079 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

10.1.3. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.4. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo I contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PMA ou haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço total por lote superior ao constante do Anexo II – "Termo de Referência".

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor **deverá, sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 18:00 horas do dia do encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação, para o endereço constante do item 7.9, devendo os mesmos serem originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Art. 32 da Lei 8666/93.**

11.1.1. Caso o licitante opte por encaminhar a documentação informada no item anterior por via postal, o código de rastreamento do objeto deverá ser encaminhado no mesmo prazo (24 horas).

11.1.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de **empresa individual**, com o “**Objeto Social**” enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica.

11.3.1.1. . Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165.

11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;

e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa. **No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas**

Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz, fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

- f) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.5.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração, fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ, o nome do responsável pelo mesmo. **Poderá** ser solicitado pelo pregoeiro copia(s) de notas fiscais **e/ou** comprovantes de depósitos **e/ou** de outros documentos comprobatórios emitidos em nome do(s) declarante(s) compatível com o objeto ora licitado para maior sustentação ao atestado apresentado;

11.5.2. Comprovante de registro e inscrição da empresa e de seu responsável técnico no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

11.6. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo III**;
- b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo IV**;
- c) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3., para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, **deverão encaminhar** juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, **a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.

c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

Observações:

- a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.2, 11.3 e 11.4 do item 11 **poderá** ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.
- b) As declarações constantes do item 11.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;

- c) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- f) Em caso de restrição quanto a documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3.) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado no item 7.9, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;
- g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “f” - Observações - decairá seu direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.
- h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender as exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- i) Constatado o atendimento as exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- j) As documentações solicitadas no item 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame. (EXCETO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).**

12 . DA VISTORIA:

12.1. Não será necessário vistoria para esta licitação.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração do vencedor, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. (Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).

13.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

13.4. Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas, ou encaminhados para o e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesa da Secretaria requisitante.

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote.

15. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

15.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

15.1.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

15.1.3. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O processo de venda dos bens inservíveis será realizado pela Prefeitura, na modalidade leilão, conforme § 5º do Art. 22, da Lei nº 8.666/93, devidamente assessorada pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no Edital;

16.2. A assessoria técnica especializada para gestão e descarte de bens considerados inservíveis permitirá que o leilão seja realizado por meio eletrônico (via web), em tempo real, online e presencial, simultaneamente, e sem interferência humana;

16.3. O leilão será cometido a servidor designado pela administração pública, a critério da administração pública, conforme prevê o art. 53 da lei nº 8.666/93;

16.4. A empresa será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de venda;

16.5. A Prefeitura poderá a seu critério e por demanda que assim exigir a dar maior celeridade ao processo de desembaraço de documentação, regularização e/ou ônus de qualquer natureza que ainda recaiam sobre os bens inservíveis móveis, e sua armazenagem, alienação e entrega, não restringindo-se a estes, permitir que a Contratada se utilize dos recursos arrecadados com a venda dos referidos bens para quitar/pagar débitos, despesas e/ou custos necessários para o desembaraço em questão, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, pagamento de custos e taxas cartoriais e quaisquer encargos e taxas necessários a regularização, e aqueles previstos na Resolução 331, de 14 de agosto de 2009, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas;

16.6. A Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais decidirá pelas responsabilidades atribuídas à Prefeitura, durante cada processo de venda.

16.7. O critério de julgamento dos licitantes será do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, vencerá aquele que fornecer ao Município o menor percentual de taxa de administração incidente sobre o valor final das vendas.

16.8. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do resumo do contrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Pela prestação dos serviços a Contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente ao percentual relativo à taxa de administração, sobre o preço da arrematação em cada leilão realizado.

17.2. Os valores devidos à Contratada serão pagos em percentual relativo a taxa de administração, **a ser cobrado pela mesma diretamente dos arrematantes, sobre o valor dos Lotes arrematados.** Devendo a contratada repassar o valor integral das arrematações a Contratante através das Contas previamente informadas.

17.2.1. Poderá, **em caso excepcional**, e desde que constante do Edital de Leilão, a contratante autorizar que os valores devidos à Contratada, referente ao percentual relativo a taxa de administração, sejam pagos através do desconto sobre os valores pagos pelos arrematantes no Leilão, antes da realização do repasse à Prefeitura a título de arrematação dos bens. Nessa hipótese, não seria cobrado mais nenhuma taxa sobre o valor da arrematação.

17.3. Os encargos administrativos e outros serviços adicionais de interesse dos arrematantes serão contemplados e cobrados a parte dos mesmos.

18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. - DA CONTRATADA

18.1.1. Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados em seu site da rede Internet;

18.1.2. Avaliar os bens a serem apregoados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando a definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados

pelo Contratante;

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

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

18.1.5. Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;

18.1.6. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e dos valores devidos à Contratada;

18.1.7. Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

18.1.8. Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões;

18.1.9. Treinar e orientar o servidor designado, à luz do art. 53 da lei 8.666/1.993, a utilizar a tecnologia objeto do presente contrato;

18.1.10. Utilizar, sempre, tecnologia de venda e alienação de ativos inservíveis por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial, que mantenha, no mínimo, as características e funcionalidades previstas no edital e termo de referência, estando a CONTRATADA autorizada a fazer melhorias, alterações, inovações tecnológicas e/ou troca de sistema, tecnologia, banco de dados, fornecedor, servidores, visando a melhoria contínua do processo de venda;

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

18.1.12. Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis, a cada leilão realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato.

a) Responsabilizar-se por quaisquer encargos ou despesas com a equipe de trabalho.

b) Manter durante toda a execução da Ordem de Serviços a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Quaisquer encargos ou despesas com acidentes de trabalho;

d) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

e) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

18.2 - DA CONTRATANTE

18.2.1. Designar servidor para a realização dos leilões públicos, conforme dispõe o artigo 53, da

Lei 8.666/1.993, orientando-o e obrigando-o a aderir às regras e procedimentos de utilização do sistema da CONTRATADA;

18.2.2. Efetuar, durante a vigência deste contrato, todos os leilões utilizando a tecnologia da CONTRATADA;

18.2.3. Fornecer à Contratante e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data de publicação do edital de leilão, relação com descrição detalhada dos bens a serem apregoados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos Valores de Referência e a localização dos mesmos;

18.2.4. Fornecer à Contratada e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de publicação do edital de leilão, relação definitiva dos bens a serem apregoados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com a respectiva autorização/aprovação da autoridade Superior, dos Relatórios fornecidos pela Contratada, referente aos respectivos Valores Mínimos de Venda – VMV, sua divisão em lotes e a localização dos mesmos, incluindo fotos e outras informações;

18.2.5. Ceder suas instalações para fins de realização /acompanhamento dos leilões;

18.2.6. Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apregoados;

18.2.7. Em até 07 (sete) dias úteis a contar da data de informação pela Contratada do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à Contratada, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria *in loco*), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

18.2.8. Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados, e;

18.2.9. Fornecer, à Contratada, todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para execução dos serviços.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 17 deste edital.

e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. As relações mútuas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio do Gestor de Contrato designado pela Administração e o preposto da contratada.

19.2. Não obstante ser a empresa contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços,

diretamente ou por fiscais designados.

19.3. A fiscalização do contrato poderá ser delegada ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais, que no caso, será formalmente designado para o ato.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do(s) serviço(s) constantes da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

21.1.1. advertência - nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

21.1.2. multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

21.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

21.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

21.2. As multas previstas no subitem 21.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.1.1, 21.1.3 e 21.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 21.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

21.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

21.6. A sanção prevista no subitem 21.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da proposta, qualquer pessoa, poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas, ou encaminhados para o e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

22.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

22.3. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

22.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da proposta, exclusivamente para o endereço pregao@pma.es.gov.br.

22.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bilcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

22.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

23.2. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

23.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

23.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

23.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Aracruz **ou seu substituto**, no Setor de Pregão, Secretaria de Suprimentos, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7081 ou pelo endereço pregao@pma.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

23.8. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.13. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

23.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Aracruz.

23.15. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://blcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 24.1.1.** Anexo I - Formulário "Especificações e Cotação de Preços";
- 24.1.2.** Anexo II - "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa";
- 24.1.4.** Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);
- 24.1.5.** Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);
- 24.1.5.** Anexo V - Minuta de Contrato.

Aracruz, 11 de Setembro de 2020.

Ivan Vicente Pestana
Secretário Municipal de Suprimentos

ANEXO I

FORMULÁRIO “ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS”

LOTE 01			
Lote	Und	Descrição dos Serviços	Percentual de taxa de administração sobre o valor das vendas (máximo de 10,00%)
01	SV	Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Assessoria Técnica Especializada, nos Leilões realizados por esta Prefeitura através de utilização de Preposto Municipal , para Venda de Bens Patrimoniais Móveis considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via Web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste Município, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, dentre outros bens inservíveis	(Lançar no sistema conforme instruções do item 4.2.1 do Edital)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: R\$

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco:..... Agência nº: Conta nº:(Informação não desclassificatória).

Endereço completo:

Telefones:

E-mail:(Informação não desclassificatória)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Identidade nº:CPF nº

Telefone.....

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior.):
.....

Prazo de entrega: (conforme Item 16 e subitens do edital)

Em de de 2019.

.....
Assinatura da Proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Empresa para prestação de **Serviços de Assessoria Técnica Especializada**, nos Leilões realizados por esta Prefeitura através de utilização de Preposto Municipal, para Venda de Bens Patrimoniais Móveis considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/ Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via Web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste Município, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, dentre outros bens inservíveis.

2. JUSTIFICATIVA

O Município tem necessidade de levar à hasta pública, diversos bens móveis considerados inservíveis para a Administração, obsoletos, de recuperação antieconômica e/ou em precário estado de conservação, que acarretam extrema dificuldade relacionada a espaço de armazenamento.

Atualmente existe grande quantidade destes bens que ocupam espaços físicos consideráveis e que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de outros programas e/ou necessidades do Município, ocasionando custos com locação de imóveis.

A Lei nº 8.666/93, em seu Art. 22, §5º, estabelece que o leilão é a modalidade de licitação a ser adotada para a alienação dos bens inservíveis para a Administração.

Entretanto, a alienação de bens deve ser precedida de avaliação, ou seja, todo bem a ser leiloadado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação.

Contudo, as avaliações, vistorias e perícias são atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo, regulamentadas pela Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

A alienação eletrônica de bens vem sendo amplamente utilizada em órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal, além de trazer 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.

Ademais, a alienação eletrônica de bens, aliado a prestação de serviços de pré e pós vendas, impõe considerável celeridade aos processos de alienação de bens patrimoniais públicos, sendo 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.

Logo, com uma assessoria técnica especializada completa, incluindo avaliação de bens, um sistema de alienação eletrônica de bens, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos inservíveis e/o alienáveis, este município pode optar pela utilização de

servidor público ou leiloeiro oficial, com a devida tranquilidade de que não haverá qualquer possibilidade de fraudes e/ou irregularidades.

Pelos motivos externados, torna-se necessária a contratação de empresa para assessorar tecnicamente este município na alienação eletrônica de bens, incluindo a disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, bem como a realização de todos os demais procedimentos técnicos e legais visando a completa alienação dos bens patrimoniais públicos inservíveis e/ou alienáveis.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.1.1. Elaboração de Projeto, para cada processo de venda de bens inservíveis, via leilão, em conformidade com as Fases previstas no ANEXO "A" – Das Fases do Processo de Vendas via Leilão, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos envolvidos, a saber:

- a) Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais (Caso nomeada);**
- b) Servidor Designado, à luz do Art. 53 da Lei 8666/93;**
- c) Empresa de Assessoria Técnica e Tecnologia de Leilão Eletrônico;**

3.1.2. O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado;

3.1.3. Orientação ao servidor designado contratado sobre os aspectos técnicos relativos ao loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos, definindo e identificando os lotes;

3.1.4. Análise e especificação técnica dos bens inservíveis a serem vendidos, sugerindo valores mínimos de venda, com avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado;

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

3.1.6. Cadastramento e disponibilização dos lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de venda eletrônica (via web) em seu site da rede internet;

3.1.7. Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, executando a divulgação do leilão em mídia eletrônica visando à captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o servidor designado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem presencialmente;

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

3.1.9. Certificação dos cadastros dos interessados na arrematação de lotes ofertados para venda (arrematantes em potencial) que participarem via internet, pessoa física ou jurídica, através de

análises eletrônicas junto aos órgãos de proteção do crédito;

3.1.10. Prestação de assistência aos interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para venda, via e-mail e serviço de call center;

3.1.11. Orientação ao servidor designado na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 2 2 da lei nº 8.666/93, por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial;

3.1.12. Orientação ao servidor designado na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, incluindo equipe técnica para inserção dos lances presenciais no sistema;

3.1.13. Disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente, conforme especificação técnica prevista no **ANEXO “B” – Das Especificações Técnicas do Sistema de Leilão Eletrônico**;

3.1.14. Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance do Leilão, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do leilão;

3.1.15. Emissão e envio de Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão);

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

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

4. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA

4.1. O processo de venda dos bens inservíveis será realizado pela Prefeitura, na modalidade leilão, conforme § 5º do Art. 22, da Lei nº 8.666/93, devidamente assessorada pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no Edital;

4.2. A assessoria técnica especializada para gestão e descarte de bens considerados inservíveis permitirá que o leilão seja realizado por meio eletrônico (via web), em tempo real, online e presencial, simultaneamente, e sem interferência humana;

4.3. O leilão será cometido a servidor designado pela administração pública, a critério da administração pública, conforme prevê o art. 53 da lei nº 8.666/93;

4.4. A empresa será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o

processo de venda;

4.5. A Prefeitura poderá a seu critério e por demanda que assim exigir a dar maior celeridade ao processo de desembaraço de documentação, regularização e/ou ônus de qualquer natureza que ainda recaiam sobre os bens inservíveis móveis, e sua armazenagem, alienação e entrega, não restringindo-se a estes, permitir que a Contratada se utilize dos recursos arrecadados com a venda dos referidos bens para quitar/pagar débitos, despesas e/ou custos necessários para o desembaraço em questão, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, pagamento de custos e taxas cartoriais e quaisquer encargos e taxas necessários a regularização, e aqueles previstos na Resolução 331, de 14 de agosto de 2009, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas;

4.6. A Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais decidirá pelas responsabilidades atribuídas à Prefeitura, durante cada processo de venda.

5. DO JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento dos licitantes será do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, vencerá aquele que fornecer ao Município o menor percentual de taxa de administração incidente sobre o valor final das vendas.

6. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

6.1. Poderão participar da licitação empresas que a tenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e sistema, constantes neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

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

6.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito Público ou Privado, comprovando que a li citante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento;

6.2.2. Comprovante de registro e inscrição da empresa e de seu responsável técnico no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

6.3. Para assinatura do contrato:

Comprovação de propriedade, posse, cessão e/ou direito de uso de tecnologia de leilão eletrônico;

7. DO VALOR DEVIDO À CONTRATADA

7.1. Pela prestação dos serviços a Contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente ao percentual relativo à taxa de administração, sobre o preço da arrematação em cada leilão realizado.

7.2. Os valores devidos à Contratada serão pagos em percentual relativo a taxa de administração, **a ser cobrado pela mesma diretamente dos arrematantes, sobre o valor dos Lotes arrematados**. Devendo a contratada repassar o valor integral das arrematações a Contratante através das Contas previamente informadas.

7.2.1. Poderá, **em caso excepcional**, e desde que constante do Edital de Leilão, a contratante

autorizar que os valores devidos à Contratada, referente ao percentual relativo a taxa de administração, sejam pagos através do desconto sobre os valores pagos pelos arrematantes no Leilão, antes da realização do repasse à Prefeitura a título de arrematação dos bens. Nessa hipótese, não seria cobrado mais nenhuma taxa sobre o valor da arrematação.

7.3. Os encargos administrativos e outros serviços adicionais de interesse dos arrematantes serão contemplados e cobrados a parte dos mesmos.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Designar servidor para a realização dos leilões públicos, conforme dispõe o artigo 53, da Lei 8.666/1.993, orientando-o e obrigando-o a aderir às regras e procedimentos de utilização do sistema da CONTRATADA;

8.2. Efetuar, durante a vigência deste contrato, todos os leilões utilizando a tecnologia da CONTRATADA;

8.3. Fornecer à Contratante e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data de publicação do edital de leilão, relação com descrição detalhada dos bens a serem apregoados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos Valores de Referência e a localização dos mesmos;

8.4. Fornecer à Contratada e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de publicação do edital de leilão, relação definitiva dos bens a serem apregoados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com a respectiva autorização/aprovação da autoridade Superior, dos Relatórios fornecidos pela Contratada, referente aos respectivos Valores Mínimos de Venda – VMV, sua divisão em lotes e a localização dos mesmos, incluindo fotos e outras informações;

8.5. Ceder suas instalações para fins de realização /acompanhamento dos leilões;

8.6. Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apregoados;

8.7. Em até 07 (sete) dias úteis a contar da data de informação pela Contratada do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à Contratada, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria *in loco*), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

8.8. Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados, e;

8.9. Fornecer, à Contratada, todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados em seu site da rede Internet;

9.2. Avaliar os bens a serem apregoados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando a definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados pelo Contratante;

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

- 9.4.** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 9.5.** Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- 9.6.** Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e dos valores devidos à Contratada;
- 9.7.** Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- 9.8.** Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões;
- 9.9.** Treinar e orientar o servidor designado, à luz do art. 53 da lei 8.666/1.993, a utilizar a tecnologia objeto do presente contrato;
- 9.10.** Utilizar, sempre, tecnologia de venda e alienação de ativos inservíveis por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial, que mantenha, no mínimo, as características e funcionalidades previstas no edital e termo de referência, estando a CONTRATADA autorizada a fazer melhorias, alterações, inovações tecnológicas e/ou troca de sistema, tecnologia, banco de dados, fornecedor, servidores, visando a melhoria contínua do processo de venda;
- 9.10.** Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes, e;
- 9.12.** Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis, a cada leilão realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato.

10. ESTIMATIVA DA DESPESA

O valor estimado para a presente despesa é zero, tendo em vista que o CONTRATADO receberá como pagamento pela prestação dos serviços o valor referente à taxa de administração incidente sobre a receita total arrecadada com os leilões.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do resumo do contrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. As relações mútuas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio do Gestor de Contrato designado pela Administração e o preposto da contratada.

12.2. Não obstante ser a empresa contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços,

diretamente ou por fiscais designados.

12.3. A fiscalização do contrato poderá ser delegada ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais, que no caso, será formalmente designado para o ato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração, fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ, o nome do responsável pelo mesmo. **Poderá** ser solicitado pelo pregoeiro cópia(s) de notas fiscais **e/ou** comprovantes de depósitos **e/ou** de outros documentos comprobatórios emitidos em nome do(s) declarante(s) compatível com o objeto ora licitado para maior sustentação ao atestado apresentado;

13.2. Comprovante de registro e inscrição da empresa e de seu responsável técnico no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

Aracruz, 18 de junho de 2020.

Ivan Vicente Pestana
Secretário de Suprimentos
Decreto Nº 35.470, de 01/03/2019

Anexo "A"

Das Fases do Processo de Vendas via Leilão

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

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

- a) Análise e especificação técnica dos bens inservíveis;
- b) Levantamento fotográfico dos bens inservíveis;
- c) Divisão de lotes dos bens inservíveis;
- d) Envio do relatório de loteamento;
- e) Definição dos Valores Mínimos de Venda;
- f) Envio de condições de venda (minuta de edital de leilão);
- g) Definição de edital de leilão;
- h) Publicação de edital de leilão;
- i) Data de início da divulgação dos lotes na internet;
- j) Data, hora e local de encerramento do processo de venda, com realização de evento presencial;
- k) Data prevista para envio do **Relatório Sintético de Performance do Leilão** ;
- l) Prazo previsto para liquidação financeira dos lotes vendidos;
- m) Prazo previsto para procedimento de retirada dos lotes vendidos e pagos;
- n) Data prevista para envio do **Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda**;

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1. O valor atribuído para o Lance Inicial (“Valor Inicial do Leilão” ou “Valor de Abertura”) não é o Valor Mínimo de Venda (“Valor de Reserva” ou “Preço de Reserva”) definido pela Prefeitura;
- 8.2. Quando o maior lance ofertado não atingir o Valor Mínimo de Venda do bem e, a critério da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais da Prefeitura, poderão ser aceitos **LANCES CONDICIONAIS** (lances cujos valores finais ficaram abaixo do Valor Mínimo de Venda estabelecido pela Prefeitura);
- 8.3. Os lotes que obtiverem lance com valor igual ou acima do Valor Mínimo de Venda serão considerados vendidos e contratado deverá providenciar, imediatamente, após encerramento do leilão, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
- 8.4. Os lotes que obtiverem lances condicionais aprovados (aceitos) pela Prefeitura serão considerados vendidos e o Contratado deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do leilão e após o aceite por parte da Prefeitura dos lances condicionais, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
9. Uma vez definido o edital de leilão, a Prefeitura irá providenciar a sua publicação oficial;
10. Em até 01 (um) dia útil após a publicação do edital de leilão o Cdeverá 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 leilão 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.
11. Em data, hora e local estipulado para a realização do leilão (evento) presencial e encerramento do processo de venda, o CONTRATADO irá disponibilizar equipamentos necessários e equipe técnica que possibilite o cadastramento de interessados em ofertar lances presenciais (viva voz), recebimento e cadastramento de lances presenciais (de viva voz) no sistema e visualização da tela de lance:
- 11.1. Deverá haver igualdade de condições de disputa entre os interessados (arrematantes em potencial) no leilão presencial e via internet;
12. Após o encerramento do leilão (evento) presencial, o CONTRATADO emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um **Relatório Sintético de Performance do Leilão** contendo:
- I. Número total de visitas ao site do leilão;
 - II. Número total de visitas ao site de cada lote;
 - III. Número total de interessados cadastrados (habilita dos) no site do leilão;
 - IV. Número total de interessados cadastrados (habilita dos) que ofertaram lances;
 - V. Estatística de interessados cadastrados por Estado;
 - VI. Estatística de lances ofertados por Estado;
 - VII. Número total de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
 - VIII. Número total de lotes condicionais;
 - IX. Número total de lotes sem lance;
 - X. Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via internet;
 - XI. Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via leilão presencial;
 - XII. Lista de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
 - XIII. Lista de lotes condicionais;

- XIV. Lista de lotes sem lance;
- XV. Ágio ou deságio percentual sobre cada lote com lance;
- XVI. Número de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances por lote;
- XVII. Número de lances por lote;
- XVIII. Relação dos Arrematantes Vencedores, com os seguintes dados:
- XIX. No caso de Pessoa Jurídica:
 - a) Razão Social
 - b) CNPJ
 - c) Endereço completo
 - d) Telefone de contato
 - e) E-mail de cadastro
- XX. No caso de Pessoa Física:
 - a) Nome Completo
 - b) CPF
 - c) Endereço completo
 - d) Telefone de contato
 - e) E-mail de cadastro
- XXI. Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

13. De posse do **Relatório Sintético de Performance do Leilão**, a prefeitura definirá sobre a liberação ou não dos lotes condicionais;

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

15. A liquidação financeira dos lotes consiste em:

15.1. Emissão, por parte do sistema do CONTRATADO, de boleto bancário eletrônico, a ser disponibilizado em seu site da rede internet, para pagamento, por parte do arrematante vencedor, do valor devido a título de Taxa de Administração do Contratado e do valor do lance ofertado, devido à Prefeitura;

15.1.1. Será facultado, aos arrematantes vencedores e presentes no leilão presencial, o pagamento através de dinheiro, cheque ou boleto bancário, a critério do arrematante;

15.1.2. O valor do lance será recebido pelo CONTRATADO, em conta corrente bancária própria, e repassado à Prefeitura em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão), deduzindo os valores devidos ao CONTRATADO a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo diagnóstico de bens inservíveis, armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística e aqueles previstos no Art. 13 da Resolução 178, de 07 de julho de 2005, do CONTRAN, com sua respectiva **Prestação de Contas**.

15.2. Envio mensal, após a realização do leilão presencial e envio do **Relatório Sintético de Performance do Leilão**, de **Relatório de Pagamento de Lotes**, contendo os lotes pagos e autorizados para retirada, e dados completos dos arrematantes vencedores e pagantes;

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

15.3.1. Serão de responsabilidade dos arrematantes, observado e ressalvadas disposições em contrário no edital de leilão, todos os custos e despesas com a retirada dos lotes.

16. Arrematantes vencedores que não providenciarem o pagamento no prazo estipulado em edital de leilão terão o seu lance cancelado;

17. Os lotes cujos lances forem cancelados por falta de pagamento serão ofertados imediatamente para os arrematantes cujo lance ficou em segunda colocação e, havendo interesse destes, será concedido igual prazo para pagamento do seu lance ofertado (no valor de seu lance ofertado).

17.1. Caso o segundo colocado não confirme seu lance, será ofertado ao terceiro colocado, e assim sucessivamente, desde que o valor do lance esteja acima do Valor Mínimo de Venda;

17.2. Caso apenas se confirme um lance abaixo do Valor Mínimo de Venda, a venda só estará autorizada caso o lote tenha obtido um mínimo de 03 (três) arrematantes cadastrados com lance e um mínimo de 05 (cinco) lances ofertados;

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

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

18. Os lotes, cujos lances forem cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Prefeitura, em outro processo de venda.

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

a) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;
- II. Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- III. Relação dos interessados cadastrados, com os seguintes dados:
- IV. No caso de Pessoa Jurídica:
 - a) Razão Social
 - b) CNPJ
 - c) Endereço completo
 - d) Telefone de contato
 - e) E-mail de cadastro
- V. No caso de Pessoa Física:
 - a) Nome Completo
 - b) CPF
 - c) Endereço completo
 - d) Telefone de contato
 - e) E-mail de cadastro
- VI. Relação dos lotes ofertados para venda;
- VII. Relação de lotes vendidos;
- VIII. Relação de lotes condicionais;
- IX. Relação de lotes sem lance e/ou cancelados;
- X. Procedência dos lances por Estado;
- XI. Procedência dos lances por Cidade;
- XII. Resumo de lances por lote;
- XIII. Edital publicado;
- XIV. Divulgação realizada;
- XV. Prestação de Contas.

Aracruz, 18 de junho de 2020.

Ivan Vicente Pestana
Secretário de Suprimentos
Decreto Nº 35.470, de 01/03/2019

Anexo “B”

Das Especificações Técnicas do Sistema de Leilão Eletrônico

CADASTRO

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

CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

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

FERRAMENTAS DE SEGURANÇA

Sistema que:

- a) permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;
- b) permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- c) exija o aceite on-line das condições de venda;
- d) utilize carimbo do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- e) permita o registro on-line das condições de venda junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento;
- f) esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro, que garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo, e
- g) suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA

Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens inservíveis disponibilizados para venda e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo, 10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apregoados, além de “caixa de busca”, para pesquisa livre por palavras-chave.

MARKETING E PUBLICIDADE

Sistema que permita a execução do Plano de Marketing oriundo de uma Estratégia de

Vendas, comprovando efetuar:

- a) publicidade em portais da rede Internet;

b) envio de mailing eletrônico; e

c) envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos telemóveis.

AVALIAÇÃO E LOTEAMENTO

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

DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO

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

VENDAS PRESENCIAIS E ELETRÔNICAS EM TEMPO REAL

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

IGUALDADE DE CONDIÇÕES

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

CRONÔMETRO REGRESSIVO

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

TEMPO EXTRA

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

LANCES AUTOMÁTICOS

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

PAGAMENTO

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

CALL CENTER

Sistema que permita o gerenciamento dos serviços de call center que serão prestados para: (I) agendamento de visita física aos bens a serem apreçados; (II) esclarecimento de dúvidas a

respeito das regras e condições de venda, e (III) cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda.

BLOQUEIO DE CADASTRO

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

RELATÓRIO DE VENDAS

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

ENCERRAMENTO ELETRÔNICO DE LOTES

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

Aracruz, 18 de junho de 2020.

Ivan Vicente Pestana
Secretário de Suprimentos
Decreto Nº 35.470, de 01/03/2019

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA			
Lote	Und	Descrição dos Serviços	Percentual de taxa de administração sobre o valor das vendas
01	SV	Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Assessoria Técnica Especializada, nos Leilões realizados por esta Prefeitura através de utilização de Preposto Municipal , para Venda de Bens Patrimoniais Móveis considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via Web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste Município, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, dentre outros bens inservíveis	10,00%
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: R\$			

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2020

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 000/2015.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2020

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Suprimentos, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº **051/2020**, constante do Processo Administrativo nº 00000/2020, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto, a Contratação de Empresa para prestação de **Serviços de Assessoria Técnica Especializada, nos Leilões realizados por esta Prefeitura através de utilização de Preposto Municipal**, para Venda de Bens Patrimoniais Móveis considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via Web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste Município, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, dentre outros bens inservíveis, em conformidade com as condições e quantitativos descritos neste Termo de Referência, conforme especificações constantes do Anexo I (Formulário "Especificações e Cotação de Preços") e Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Pregão Eletrônico nº 000/2015, parte integrante deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2 - O objeto deste contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU

1.3 – A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante;

1.4 – A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

1.5. JUSTIFICATIVA

1.5.1. O Município tem necessidade de levar à hasta pública, diversos bens móveis considerados inservíveis para a Administração, obsoletos, de recuperação antieconômica e/ou em precário

estado de conservação, que acarretam extrema dificuldade relacionada a espaço de armazenamento.

1.5.2. Atualmente existe grande quantidade destes bens que ocupam espaços físicos consideráveis e que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de outros programas e/ou necessidades do Município, ocasionando custos com locação de imóveis.

1.5.3. A Lei nº 8.666/93, em seu Art. 22, §5º, estabelece que o leilão é a modalidade de licitação a ser adotada para a alienação dos bens inservíveis para a Administração.

1.5.4. Entretanto, a alienação de bens deve ser precedida de avaliação, ou seja, todo bem a ser leiloadado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação.

1.5.5. Contudo, as avaliações, vistorias e perícias são atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo, regulamentadas pela Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

1.5.6. A alienação eletrônica de bens vem sendo amplamente utilizada em órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal, além de trazer 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.

1.5.7. Ademais, a alienação eletrônica de bens, aliado a prestação de serviços de pré e pós vendas, impõe considerável celeridade aos processos de alienação de bens patrimoniais públicos, sendo 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.

1.5.8. Logo, com uma assessoria técnica especializada completa, incluindo avaliação de bens, um sistema de alienação eletrônica de bens, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos inservíveis e/o u alienáveis, este município pode optar pela utilização de servidor público ou leiloeiro oficial, com a devida tranquilidade de que não haverá qualquer possibilidade de fraudes e/ou irregularidades.

1.5.9. Pelos motivos externados, torna-se necessária a contratação de empresa para assessorar tecnicamente este município na alienação eletrônica de bens, incluindo a disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, bem como a realização de todos os demais procedimentos técnicos e legais visando a completa alienação dos bens patrimoniais públicos inservíveis e/ou alienáveis.

1.6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

1.6.2. Elaboração de Projeto, para cada processo de venda de bens inservíveis, via leilão, em conformidade com as Fases previstas no **ANEXO "A" – Das Fases do Processo de Vendas via Leilão**, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos envolvidos, a saber:

a) Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais (Caso

nomeada);

b) Servidor Designado, à luz do Art. 53 da Lei 8666/93;

c) Empresa de Assessoria Técnica e Tecnologia de Leilão Eletrônico;

1.6.3. O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado;

1.6.4. Orientação ao servidor designado contratado sobre os aspectos técnicos relativos ao loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos, definindo e identificando os lotes;

1.6.5. Análise e especificação técnica dos bens inservíveis a serem vendidos, sugerindo valores mínimos de venda, com avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado;

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

1.6.7. Cadastramento e disponibilização dos lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de venda eletrônica (via web) em seu site da rede internet;

1.6.8. Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, executando a divulgação do leilão em mídia eletrônica visando à captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o servidor designado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem presencialmente;

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

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

1.6.11. Prestação de assistência aos interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para venda, via e-mail e serviço de call center;

1.6.12. Orientação ao servidor designado na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 22 da lei nº 8.666/93, por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial;

1.6.13. Orientação ao servidor designado na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, incluindo equipe técnica para inserção dos lances presenciais no sistema;

1.6.14. Disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, Online e Presencial Simultaneamente, conforme especificação técnica prevista no **ANEXO “B” – Das Especificações Técnicas do Sistema de Leilão Eletrônico**;

1.6.15. Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance do Leilão, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do leilão;

1.6.16. Emissão e envio de Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão);

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. O valor estimado para a presente despesa é zero, tendo em vista que o CONTRATADO receberá como pagamento pela prestação dos serviços o valor referente à taxa de administração incidente sobre a receita total arrecadada com os leilões.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Pela prestação dos serviços a Contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente ao percentual relativo à taxa de administração, sobre o preço da arrematação em cada leilão realizado.

3.2. Os valores devidos à Contratada serão pagos em percentual relativo a taxa de administração, **a ser cobrado pela mesma diretamente dos arrematantes, sobre o valor dos Lotes arrematados.** Devendo a contratada repassar o valor integral das arrematações a Contratante através das Contas previamente informadas.

3.2.1. Poderá, **em caso excepcional**, e desde que constante do Edital de Leilão, a contratante autorizar que os valores devidos à Contratada, referente ao percentual relativo a taxa de administração, sejam pagos através do desconto sobre os valores pagos pelos arrematantes no Leilão, antes da realização do repasse à Prefeitura a título de arrematação dos bens. Nessa hipótese, não seria cobrado mais nenhuma taxa sobre o valor da arrematação.

3.3. Os encargos administrativos e outros serviços adicionais de interesse dos arrematantes serão contemplados e cobrados a parte dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa

detentora da Ata e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (Doze meses), a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração, obedecido o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

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

5.3. Após o recebimento da lista de bens considerados inservíveis, o Contratado providenciará, em um prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, um cronograma de atividades com sugestão de datas/prazos para os procedimentos elencados no Anexo A do Termo de Referência.

5.3.1. O prazo previsto no item 5.3 também admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O processo de venda dos bens inservíveis será realizado pela Prefeitura, na modalidade leilão, conforme § 5º do Art. 22, da Lei nº 8.666/93, devidamente assessorada pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no Edital;

6.2. A assessoria técnica especializada para gestão e descarte de bens considerados inservíveis permitirá que o leilão seja realizado por meio eletrônico (via web), em tempo real, online e presencial, simultaneamente, e sem interferência humana;

6.3. O leilão será cometido a servidor designado pela administração pública, a critério da administração pública, conforme prevê o art. 53 da lei nº 8.666/93;

6.4. A empresa será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de venda;

6.5. A Prefeitura poderá a seu critério e por demanda que assim exigir a dar maior celeridade ao processo de desembaraço de documentação, regularização e/ou ônus de qualquer natureza que ainda recaiam sobre os bens inservíveis móveis, e sua armazenagem, alienação e entrega, não restringindo-se a estes, permitir que a Contratada se utilize dos recursos arrecadados com a venda dos referidos bens para quitar/pagar débitos, despesas e/ou custos necessários para o desembaraço em questão, 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 a regularização, e aqueles previstos na Resolução 331, de 14 de agosto de 2009, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. As relações mútuas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio do Gestor de Contrato designado pela Administração e o preposto da contratada.

7.2. Não obstante ser a empresa contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais designados.

7.3. A fiscalização do contrato poderá ser delegada ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais, que no caso, será formalmente designado para o ato.

CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedada a sub-contratação total ou parcial da execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 - Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - DA CONTRATADA

10.1.1. Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados em seu site da rede Internet;

10.1.2. Avaliar os bens a serem apregoados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando a definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados pelo Contratante;

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

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

10.1.5. Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;

10.1.6. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e dos valores devidos à Contratada;

10.1.7. Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

10.1.8. Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões;

10.1.9. Treinar e orientar o servidor designado, à luz do art. 53 da lei 8.666/1.993, a utilizar a tecnologia objeto do presente contrato;

10.1.10. Utilizar, sempre, tecnologia de venda e alienação de ativos inservíveis por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial, que mantenha, no mínimo, as características e funcionalidades previstas no edital e termo de referência, estando a CONTRATADA autorizada a fazer melhorias, alterações, inovações tecnológicas e/ou troca de sistema, tecnologia, banco de dados, fornecedor, servidores, visando a melhoria contínua do processo de venda;

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

10.1.12. Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis, a cada leilão realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato.

10.2 - DA CONTRATANTE

10.2.1. Designar servidor para a realização dos leilões públicos, conforme dispõe o artigo 53, da Lei 8.666/1.993, orientando-o e obrigando-o a aderir às regras e procedimentos de utilização do sistema da CONTRATADA;

10.2.2. Efetuar, durante a vigência deste contrato, todos os leilões utilizando a tecnologia da CONTRATADA;

10.2.3. Fornecer à Contratante e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data de publicação do edital de leilão, relação com descrição detalhada dos bens a serem apreçados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos Valores de Referência e a localização dos mesmos;

10.2.4. Fornecer à Contratada e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de publicação do edital de leilão, relação definitiva dos bens a serem apreçados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com a respectiva autorização/aprovação da autoridade Superior, dos Relatórios fornecidos pela Contratada, referente aos respectivos Valores Mínimos de Venda – VMV, sua divisão em lotes e a localização dos mesmos, incluindo fotos e outras informações;

10.2.5. Ceder suas instalações para fins de realização /acompanhamento dos leilões;

10.2.6. Dar condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apreçados;

10.2.7. Em até 07 (sete) dias úteis a contar da data de informação pela Contratada do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à Contratada, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria *in loco*), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

10.2.8. Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados, e;

10.2.9. Fornecer, à Contratada, todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS.

12.1 - À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

13.1.1 - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d)** recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

13.1.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c)** por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

13.2 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2020.

15.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º000/2020, bem como à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2 - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, de de 2020.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....