



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

	PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS	PROCESSO ELETRÔNICO Nº:7596/2023
--	---	-------------------------------------

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO NL Nº 89068/2023	Data de Abertura: 16/02/2024 às 09h no sítio <a href="https://www.comprasnet.gov.br/">https://www.comprasnet.gov.br/</a>
------------------------------------	---

<b>Objeto</b>			
Contratação de prestação de serviços para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis do Município.			
<b>Valor estimado</b>			
A contratação será por menor preço, com valor de R\$ 8,13 - (que corresponde a taxa administrativa 8,13%).			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjucação</b>
Não	Sim	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

\* Telefones para agendamento da vistoria: Não se aplica

<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.</b> 1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.
<b>2. TERMO DECLARATÓRIO</b> 2.1. Conforme anexo II do edital.
<b>3. HABILITAÇÃO JURÍDICA</b> 3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

#### **4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

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

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

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital]



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

#### **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Conforme termo de referência anexo I deste edital.

\*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
NÃO	NÃO	NÃO	SIM
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>			
- Até 24 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).			
<b>Pedidos de Esclarecimentos</b>		<b>Impugnações</b>	
Até 10h do dia 08/02/2024 para os endereços <a href="mailto:agentecontratacao.viana@gmail.com">agentecontratacao.viana@gmail.com</a> .		Até 10h do dia 08/02/2024 para os endereços <a href="mailto:agentecontratacao.viana@gmail.com">agentecontratacao.viana@gmail.com</a> .	
<b>Observações Gerais</b>			
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,10.			



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO NL Nº89068/2023  
(Processo Administrativo nº7596/2023)  
Código CidadES nº2023.073E0700001.01.0018**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE VIANA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, através do site Compras Net realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por ITEM (preço corresponde a taxa)**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do **Decreto Municipal nº 072/2023**, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de prestação de serviços para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis do Município.

**2 - DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação/pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "https://www.comprasnet.gov.br/".

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: ATÉ ÀS 10 HORAS DO DIA 08/02/2024**

**PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: ATÉ ÀS 10 HORAS DO DIA 08/02/2024**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 09 HORAS DO DIA 16/02/2024**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 10 HORAS DO DIA 16/02/2024**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 10 HORAS DO DIA 16/02/2024**

2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2.5. ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://www.comprasnet.gov.br/>.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### **3- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

3.2 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Compras Gov. (Provedor do Sistema).

3.5 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.comprasnet.gov.br/>.

3.6 O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

3.7 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.8 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.9 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal Compras Net, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 0800.978.9001.

3.10 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

3.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.12 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

3.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.15 Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

3.16 As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

**3.17 CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

3.18 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

3.18.1 O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

3.18.2 Os preços ofertados serão fixos;

3.18.3 Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

3.19 Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

3.20 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.21 Não poderão disputar esta licitação:

3.21.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.21.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.21.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.21.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.21.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.21.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.21.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.21.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.21.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.21.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.22 O impedimento de que trata o item 3.21.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.23 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.21.2 e 3.21.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.24 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.25 O disposto nos itens 3.21.2 e 3.21.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.26 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.27 A vedação de que trata o item 3.21.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

4.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 valor (taxa) do item;

5.1.2 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.9 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO V DESTE EDITAL.**

**5.10 AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO V SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.**

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 6.9.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.10 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.16.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.16.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.17.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 6.17.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.17.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.17.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.17.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.17.2.2 empresas brasileiras;
- 6.17.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.17.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 1.1.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 6.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.18.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.6 deste edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 contiver vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

7.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.11 A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.12.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

9.1 Após a homologação da licitação, será incluído no contrato, na forma de anexo, o registro:

9.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.2.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

9.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.4 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.6.1 quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.6.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do contrato, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

9.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.7.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.7.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### DOS RECURSOS

9.8 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.10 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.10.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.10.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.10.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.10.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.11 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.12 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.14 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.16 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.17 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34> .

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas e por envio de e-mail ao [agentecontratacao.viana@gmail.com](mailto:agentecontratacao.viana@gmail.com).

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida à impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 12.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7 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 Administração.
- 12.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.
- 12.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 12.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 12.11.2 ANEXO II – Termo Declaratório
- 12.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta
- 12.11.4 ANEXO IV– Minuta de Termo de Contrato
- 12.11.5 ANEXO V - Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 05 de janeiro de 2024.

**MARIA DA PENHA DE ALMEIDA SILVA**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
PORTARIA Nº 0350/2023



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89068/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO  
(Processo Administrativo nº 7596/2023)**

**APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 1.1. Destacam-se a necessidade deste município em alienar diversos bens imóveis e móveis, inclusive os considerados inservíveis para a administração, obsoletos, de recuperação antieconômica, adjudicados, recebidos em dação em pagamento e/ou em precário estado de conservação. A extrema dificuldade relacionada a espaço de armazenamento dos referidos bens, quando móveis;
- 1.2. Atualmente esta Prefeitura possui grande quantidade destes bens que ocupam espaços físicos consideráveis e que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de outros programas e/ou necessidades da mesma;
- 1.3. Muitos bens imóveis públicos são dominicais, podendo ser alienados por meio de licitação, seja a concorrência ou leilão, conforme a legislação em vigor;
- 1.4. A possibilidade de comercialização dos resíduos sólidos urbanos com potencial de reciclagem;
- 1.5. Muitas alienações de bens públicos, quando realizadas tão somente de forma presencial, vêm apresentando muitos problemas de fraudes e desvios de recursos, em função da impossibilidade de auditoria, possibilitando o conluio entre compradores, licitantes e/ou arrematantes em potencial;
- 1.6. As alienações presenciais possuem um restrito alcance, baixa audiência e, inclusive, a possibilidade de alienações desertas;
- 1.7. Visando a alienação eletrônica de bens já vem sendo, com muito sucesso, amplamente utilizada no setor privado, no poder judiciário, e também em órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal;
- 1.8. Consideravelmente a alienação eletrônica de bens traz um nível de transparência muito maior aos procedimentos de vendas de bens patrimoniais públicos, assim como uma maior divulgação e publicidade e, por conseguinte, maior competição pelos bens expostos a venda;
- 1.9. Promovendo a alienação eletrônica de bens, aliado a toda uma prestação de serviços de pré e pós-venda, impõe considerável celeridade aos processos de alienação de bens patrimoniais públicos;
- 1.10. Como a alienação eletrônica de bens deverá ser “on-line” e em “tempo real”, ou seja, disponível na internet e com a possibilidade de interação entre compradores, licitantes,







**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- arrematantes em potencial à distância e presencialmente no dia de encerramento do certame, quando o caso, visando atender o princípio da isonomia, assim como permitir que quaisquer interessados, independente de sua localização, acessem as oportunidades de venda quando através de licitação do tipo leilão e/ou concorrência;
- 1.11. Para que a alienação seja efetivamente eletrônica, torna-se imprescindível que o sistema utilizado tenha todos os requisitos de segurança nas transações eletrônicas, tanto para os licitantes (arrematantes em potencial), como para o comitente vendedor, atendendo à norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, conforme sugere o TCU – Tribunal de Contas da União;
  - 1.12. A alienação seja efetivamente eletrônica, torna-se imprescindível, ainda, que não haja qualquer interferência humana no processo de definição do arrematante vencedor;
  - 1.13. Considerando que, para atender o princípio da impessoalidade, necessário se faz que esta Instituição tenha o seu próprio sistema de alienação eletrônica, sem interferência e/ou ingerência por parte do pregoeiro, leiloeiro administrativo e/ou público;
  - 1.14. Tendo como apoio uma assessoria técnica, completa, incluindo apoio logístico, avaliação de bens, um sistema de alienação eletrônica, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos, incluindo os inservíveis e/ou alienáveis, esta Instituição pode optar pela utilização de servidor público, pregoeiro e/ou leiloeiro oficial, com a devida tranquilidade de que não haverá qualquer possibilidade de fraudes e/ou irregularidades;
  - 1.15. Com o referido sistema, será possível adjudicar bens penhorados em processos de execução fiscal, transformando-os em recursos financeiros imediatamente;
  - 1.16. Esta Instituição não possui estrutura de pessoal para vistoriar e avaliar, de forma adequada, os bens patrimoniais imóveis e móveis inservíveis e alienáveis, em consonância com o que é exigido pela legislação em vigor, assim como discriminar os referidos bens visando à melhor descrição e apresentação ao público comprador;
  - 1.17. Considerando a necessidade de serviços de apoio logístico, inspeção e engenharia de avaliações, de acordo com a norma técnica NBR 14.653, para os bens patrimoniais, com requisito para sua alienação;
  - 1.18. A geração de bens alienáveis e inservíveis pela Instituição é contínua e que os referidos bens devem ser alienados imediatamente após serem identificados como inservíveis, ou à conveniência do município, visando evitar problemas de ordem ambiental e fiscal (gastos com armazenagem, depreciação, etc.);



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.577/0001-01, Avenida Florentino Avulsos nº 01, Centro, Viana, ES - CEP: 29.130-9

Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



1.19. Necessário se faz ter à disposição desta Instituição um preço contratado para a execução de quantos processos de venda (leilões ou concorrências) forem necessários durante o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços;

**2. SETORES REQUISITANTES:**

2.1. Prefeitura Municipal de Viana

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação;

3.1.1. Será admitido o somatório de Atestados para atender ao solicitado. Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativos a:

- a. Realização de alienação eletrônica em tempo real, sem interferência humana, de bens móveis e imóveis, informando a tecnologia utilizada com as especificações técnicas previstas neste Edital com realização de inspeção, classificação e avaliação de bens móveis e imóveis, com determinação do valor de liquidação forçada, loteamento e assessoria jurídica;
- b. Pelo menos 1 (um) Atestado emitido referente a Realização de levantamento de dados, classificação e avaliação de pelo menos 1.000 (mil) veículos (incluindo sucatas de veículos) em conformidade com a Resolução nº 623 do CONTRAN, anexando pelo menos um laudo objeto do atestado;
- c. Comprove que a licitante prestou serviços relativos a avaliação de bens inservíveis para alienação, com determinação de liquidação forçada;
- d. Pelo menos 1 (um) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado (s) da(s) respectiva(s) certidão (ões) de acervo técnico(CAT) emitida pelo Conselho de Classe do(s) profissional (is) habilitado (s), responsável técnico da empresa, que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviços compatível(is), em nome do engenheiro/responsável técnico da empresa licitante e em nome da empresa licitante, cujo objeto coincida com o objeto deste Edital,





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 3.2. Inscrição da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA Pessoa jurídica da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado e Registro ou inscrição no Sistema CREA dos profissionais indicados como responsáveis técnicos;
- 3.3. Comprovações de que possui em sua equipe técnica (para ser indicado como um dos responsáveis técnicos dos serviços), profissional de nível superior com graduação em engenharia mecânica, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados e ser engenheiro responsável pela empresa licitante, fazendo-se acompanhar, obrigatoriamente da(s) respectiva(s) certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, que comprove ter o profissional, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante, serviços de características e quantidades semelhantes ao objeto desta contratação;
- 3.4. A comprovação disponibilidade da seguinte equipe técnica, para ser indicado como um dos responsáveis técnicos dos serviços, profissional de nível superior com graduação devidamente cadastrado, e em dia com seus respectivos conselhos regionais:
- a. 01 (um) Engenheiro Civil (responsável técnico registrado junto ao CREA e a EMPRESA);
  - b. 01 (um) Engenheiro Mecânico (responsável técnico registrado junto ao CREA e a EMPRESA de avaliação de veículos, máquinas e equipamentos);
  - c. CRQ - Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA de pessoa jurídica e seus responsáveis técnicos registrados no CREA em nome da empresa licitante.
- 3.4.1. Comprovação do profissional, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante serviços de características semelhantes a: Contratação de empresa na prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis (Leilão);
- 3.5. A comprovação exigida para os profissionais poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste os profissionais como sócio, do contrato de





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



futura dos profissionais detentores dos atestados apresentados e certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, acompanhada preferencialmente de declaração de anuência dos profissionais;

- 3.6. Registro ou inscrição no Sistema CONFEA/CREA dos profissionais indicados como responsáveis técnicos.

**4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

- 4.1. Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscaram-se nos contratos firmados com outros Municípios do Estado do Espírito Santo, quais soluções de contratações os órgãos públicos vêm adotados a este tipo de contratação, a partir da análise dos editais de licitação;
- 4.2. Desta forma, observou-se que a contratação de empresa para assessorar, tecnicamente, com serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos / acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos, dar-se por meio das soluções descritas a seguir:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	RESUMO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis (LEILÃO).	Neste modelo de contratação, os funcionários terceirizados ficam à disposição da Contratante, no órgão, para executar os serviços contratados;
2	Realização pelo próprio município por meio de servidor designado pela Autoridade competente da Administração.	Neste modelo, infelizmente a municipalidade não dispõe de servidores (as) no quadro de funcionários;



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



3	Contratação de leiloeiro oficial por meio de credenciamento.	Neste modelo, a contratação de leiloeiro oficial para promover leilão de bens da administração pública direta e da indireta prestadora de serviço público, ou cujo patrimônio público tenha sido destinado a atender objetivo de interesse público relevante, deve obedecer à escala de antiguidade prevista no art. 42, obrigatoriamente organizada pela Junta Comercial, conforme dispõe o art. 41, ambos do Decreto nº 29.981/32.
---	--	--

- 4.3. Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as recomendações das orientações normativas da AGU, entende-se a regra geral das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnicas e economicamente, sem perda da economia de escala, consoante da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 4.4. Os serviços prestados serão assessoria na estruturação e gestão de leilões públicos eletrônicos, com tecnologias, sem interferência humana permitindo com os processos sejam mais ágeis, transparentes e seguros;
- 4.5. A solução (1) – Salienta-se como a mais adequada, a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis. Sobretudo porque investir em leilões tem várias vantagens. Entre elas, estão baixo risco em comparação a outros tipos de ativos, preços atrativos, a maior segurança já que os leilões são resguardados por normas e legislações;
- 4.6. A solução (2) – Essa solução não atende, devido a não disposição de profissionais no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Viana/ES;
- 4.7. A solução (3) – Poderia implicar na ociosidade dos colaboradores terceirizados, visto que o serviço, mesmo de natureza continuada, não atende a legislação vigente, bem como ao Decreto nº 29.981, de 1932 da Presidência da República;



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



**5. SOLUÇÃO:**

5.1. A contratação de empresa para assessorar, tecnicamente, com serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos / acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos:

5.1.1. Nessa solução, não caberá a contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana/ES, pela prestação do conjunto de serviços definidos no Termo de Referência e no Edital de Licitação. Pois a sua remuneração consistirá tão somente sobre o valor do produto da alienação do bem, a ser pago pelo arrematante, além dos serviços acessórios, decorrentes das receitas de vendas.

5.2. Sendo uma das formas de arrecadar recursos para a Municipalidade, mobilizando a sociedade e divulgando, é por meio de um leilão via web. Quando bem estruturado, o leilão pode ser uma ferramenta importante para disseminar o projeto, apresentar o trabalho aos munícipes e gerar engajamento nos canais de comunicação que a contratante utiliza;

5.3. Escolher uma plataforma online para fazer o leilão, tão importante quanto escolher bem o item a ser leiloado, é organizar a logística de realização do leilão. Existem os leilões físicos, realizados em eventos e ocasiões festivas, e os que acontecem online, por meio de uma plataforma digital;

5.4. Ao optar por um leilão online, é possível aumentar o alcance da ação, uma vez que não há limites geográficos que impeçam a participação de interessados. Nesse caso, é fundamental definir a plataforma em que o processo acontecerá. É preciso contar com um sistema profissional, capaz de gerir o leilão em tempo real, contabilizando lances e possibilitando a participação de interessados de forma simples e intuitiva. Afinal, uma plataforma complexa e repleta de comandos pode fazer com que o participante acabe desistindo de participar do processo;





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 5.5. A interface é dinâmica e de muito simples entendimento: junto ao item leiloado, estão as informações de lance mínimo e andamento do leilão. O interessado precisa apenas se cadastrar na plataforma e dar o seu lance!
- 5.6. A procedência e evicção de direitos dos bens ofertados em leilão são de inteira e exclusiva responsabilidade dos Comitentes, que não se enquadram na condição de fornecedores, intermediários ou comerciantes.
- 5.7. O (a) Leiloeiro (a) é meramente mandatário (a), dos Comitentes Vendedores, sendo certo que o Usuário expressamente exime eventuais responsabilidades de ambos por vícios ou defeitos, ocultos ou não, dos bens alienados (de qualquer natureza), como também indenizações, trocas, consertos, compensações financeiras de qualquer hipótese ou natureza. Aceitou adquiri-los no estado de conservação em que se encontram, no local de sua retirada, sem garantia, isentando o vendedor e o leiloeiro de qualquer responsabilidade, bem como de possíveis erros de impressão nos anúncios e catálogos dos leilões.

**6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS:**

6.1. Essa Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, da Prefeitura Municipal de Viana, por evidência do contrato de prestação de serviços nº 002/2018 que possui como objeto a pretendida aquisição:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL
01	4662	Contratação de prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do Município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos.	UND	01



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



6.2. Estimativa de consumo geral.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PMV
01	Contratação de prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do Município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos.	UND	01

6.3. Estimativas de consumo individualizados, do órgão gerenciador e órgão (s) e entidade (s) participante (s).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PMV
01	Contratação de prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do Município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos.	UND	01

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço, considerando que o valor estimado para a presente contratação é 0 (zero), tendo em vista que a Contratada receberá como pagamento pela prestação dos serviços um percentual (comissão) sobre a alienação dos bens;

7.2. Não caberá a contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana/ES, pela prestação do conjunto de serviços definidos no Termo de Referência e no Edital de Licitação. Pois a sua remuneração consistirá tão somente sobre o valor do



Autêntico documento em <https://viana.prefeitura.semipapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento

assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, Centro, Viana, ES - CEP: 29.130-9









**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



patrimônio do Município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos;

12.2. Visando a eficiência energética, a logística reversa atua como uma ação em que os produtos manufaturados economicamente são após uso, descartados de modo que possa ser reaproveitada a matéria prima utilizada na fabricação do mesmo;

12.3. Deste modo há vantagens na reutilização que irão desde o fator econômico, social, até o fator ambiental. Dentre as vantagens e desvantagens que podemos listar na execução de uma logística reversa aos bens inservíveis no ambiente escolar estão:

12.4. Vantagens:

12.4.1. Proteção ao meio ambiente - uma vez que há aumento de reciclagem e reutilização de produtos há uma diminuição de resíduos na natureza. Evita descartar bens em rios, córregos e terrenos baldios, o que é considerado um crime ambiental;

12.4.2. Diminuição de impacto ambiental com o retorno de materiais ao ciclo produtivo, o que promove uma ação de eficiência energética uma vez que o gasto energético envolvido no processo de fabricação destes bens será mais bem aproveitado ao contrário do que seria se os bens fossem descartados no lixo comum;

12.4.3. Possibilidade de transformar o lixo inservível em matéria prima pode gerar oportunidades de negócios e empregos para a indústria. Substituir a produção de matéria prima pela utilização da matéria prima inservível torna os custos de produção de bens em geral muito mais baratos;

12.4.4. Melhoram da imagem do Pátio do Almojarifado Central perante a comunidade, gestões ambientalmente responsáveis;

12.4.5. Por meio da doação de bens inservíveis para a comunidade local, há uma imagem positiva da presença da Prefeitura para o bairro;

12.5. Desvantagens:

12.5.1. A quantidade de produtos que se acumula pode gerar certo problema de logística para estocar e para ser distribuído a cooperativas ou outros serviços de reciclagem – reaproveitamento;

12.5.2. Dificuldade de encontrar locais que fazem a reciclagem e reaproveitamento em muitos municípios no Espírito Santo;

12.5.3. Custos de transporte e armazenagem de produtos tóxicos;

12.5.4. Dificuldade de encontrar a finalidade para os tipos de bens inservíveis com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



em vista os objetivos de reutilização para finalidades na própria da Prefeitura;

12.5.5. Nem todos os bens são de fácil reutilização o que requer custos e/ou procedimentos que não são viáveis na administração;

12.5.6. Tipificação dos bens os quais não se constituem apenas por um tipo específico de material, de modo que no momento de destinar podem ocorrer dificuldades para se descartar o bem por inteiro ou tiver que separá-lo em partes. Ex.: Um conjunto escolar em que se pode encontrar ferro e madeira e muitas vezes as cooperativas de reciclagem não tem interesse na madeira e solicitam o material ferro isoladamente;

12.5.7. Para se realizar a venda do material com vistas à reciclagem, deve-se haver certa quantidade de estoque do material. Isso atrai o comprador para que venha até o local e retire o material. Ao contrário, o transporte destes bens inservíveis é por conta do estabelecimento que está interessado em retirar estes bens com finalidades tais como reciclagem ou venda de material. Alguns municípios contam com uma estrutura para retirada destes tipos de resíduos sem que haja “custo” a mais para o interessado.

12.6. O modelo de compras, realizado com base na Lei das Licitações, delimitam regras a serem seguidas como menor preço, marca que não pode ser solicitada, escolha do fornecedor, os pregões, entre outros, tornando os métodos de compras insipientes perante às reais necessidades. A questão é complexa e precisa ser pensada com certa urgência, pois algumas mudanças deveriam ser realizadas priorizando a qualidade dos bens adquiridos, a redução dos gastos públicos e o compromisso com a sustentabilidade;

12.7. A capacitação, conscientização e comprometimento dos servidores que atuam nos órgãos públicos contribuem com a guarda e zelo dos bens adquiridos, evitando manuseios impróprios, trocas desnecessárias, mau uso, entre outras atitudes que venham preservar os bens patrimoniais. É imprescindível que, todas as ações movidas para o servidor se aprimorem sejam respaldadas pelo comprometimento dos gestores, que em conjunto, devem estar atentos às medidas e mudanças necessárias para um programa de gerenciamento de resíduos sólidos sustentável;

12.8. A inexistência de um ambiente adequado para guarda dos bens que ao decorrer do tempo vão se acumulando, traz alguns problemas críticos para os órgãos públicos, como



As praxes que se acomodam no âmbito dos saneamentos de inservíveis, o actos com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento

assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.577/0001-01, Avenida Floriano Avóides nº 01, Centro, Viana, ES - CEP: 29.130-9

Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



ambientais e conseqüentemente os danos ao homem e ao ambiente. Além disso, tem a questão dos espaços que são transformados em depósitos sem as condições adequadas, alterando os destinos para o qual foram planejados;

- 12.9. A educação ambiental é uma ferramenta eficaz na gestão dos resíduos sólidos, ela atua na implantação de projetos que buscam soluções para essa problemática, desempenhando papel importante na sensibilização das pessoas frente ao ambiente, promovendo a aprendizagem de novos conhecimentos e habilidades.

**13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

- 13.1. Com base nas informações exaradas as folhas nº 225, pela Gerência de Compras, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Viana/ES, relatamos a seguir a viabilidade de contratação:

<i>Fornecedor</i>	<i>Descrição</i>	<i>Porcentagem</i>
Prefeitura Municipal de Anchieta ES	Contrato de Prestação de Serviços nº 0018/2023.	3,80%
Prefeitura Municipal de Coqueiral MG	Contrato de Prestação de Serviços nº 0077/2022.	5%
Prefeitura Municipal de São Lourenço ES	Contrato de Prestação de Serviços nº 0022/2022.	10%
Prefeitura Municipal de João Neiva ES	Contrato de Prestação de Serviços nº 0005/2022.	10%
Prefeitura Municipal de São Mateus ES	Contrato de Prestação de Serviços nº 0402/2022.	10%
Prefeitura Municipal de Pedro Canário ES	Contrato de Prestação de Serviços nº 0138/2022.	10%
<b>Média Apurada</b>		<b>8,13%</b>

Viana, 11 de Dezembro de 2023.

Elaborado por:

**Celiano Wandeköquem**

Gerente de Almoxarifado e Patrimônio

Matrícula nº 026974-05



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380030003A00540052004100. Documento

assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.517/0001-01, Avenida Florentino Avulsos nº 91, Centro, Viana, ES - CEP: 29.130-9

Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



**APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar, como Secretário Municipal de Gestão e Finanças (Em Exercício), da Prefeitura Municipal de Viana Estado do Espírito Santo.

**Rafael Oliveira Kirmse**  
Secretário Municipal de Gestão e Finanças (Em Exercício)  
Matricula nº 031259-05





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

**1. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**

- 1.1. O objeto do presente termo é prestação de serviços para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos / acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do Município, incluindo os recebidos por doação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4662	Contratação de Empresa para realização de Leilão via Web.	Unidade	01		
<b>VALOR TOTAL</b>						

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados comuns, nos termos do Artigo 6º - XIII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2022.
- 1.3. Considerando que atualmente esta Prefeitura possui grande quantidade destes bens que ocupam espaços físicos consideráveis e que poderiam ser utilizados para abrigar instalações de outros programas e/ou necessidades da mesma;
- 1.4. Considerando que muitos bens imóveis públicos são dominicais, podendo ser alienados por meio de licitação, seja a concorrência ou leilão, conforme a legislação em vigor;
- 1.5. Considerando a possibilidade de comercialização dos resíduos sólidos urbanos com potencial de reciclagem;
- 1.6. Considerando que muitas alienações de bens públicos, quando realizadas tão somente de forma presencial, vêm apresentando muitos problemas de fraudes e desvios de recursos, em função da impossibilidade de auditoria, possibilitando o conluio entre compradores,

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- licitantes e/ou arrematantes em potencial;
- 1.7. Considerando que as alienações presenciais possuem um restrito alcance, baixa audiência e, inclusive, a possibilidade de alienações desertas;
  - 1.8. Considerando que a alienação eletrônica de bens já vem sendo, com muito sucesso, amplamente utilizada no setor privado, no poder judiciário, e também em órgãos públicos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal;
  - 1.9. Considerando que a alienação eletrônica de bens traz um nível de transparência muito maior aos procedimentos de vendas de bens patrimoniais públicos, assim como uma maior divulgação e publicidade e, por conseguinte, maior competição pelos bens expostos a venda;
  - 1.10. Considerando que a alienação eletrônica de bens, aliado à toda uma prestação de serviços de pré e pós-venda, impõe considerável celeridade aos processos de alienação de bens patrimoniais públicos;
  - 1.11. Considerando que a alienação eletrônica de bens deverá ser “on-line” e em “tempo real”, ou seja, disponível na internet e com a possibilidade de interação entre compradores, licitantes, arrematantes em potencial a distância e presencialmente no dia de encerramento do certame, quando o caso, visando atender o princípio da isonomia, assim como permitir que quaisquer interessados, independente de sua localização, acessem as oportunidades de venda quando através de licitação do tipo leilão e/ou concorrência;
  - 1.12. Considerando que, para que a alienação seja efetivamente eletrônica, torna-se imprescindível que o sistema utilizado tenha todos os requisitos de segurança nas transações eletrônicas, tanto para os licitantes (arrematantes em potencial), como para o comitente vendedor, atendendo à norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, conforme sugere o TCU – Tribunal de Contas da União;
  - 1.13. Considerando que, para que a alienação seja efetivamente eletrônica, torna-se imprescindível, ainda, que não haja qualquer interferência humana no processo de definição do arrematante vencedor; Considerando que, para atender o princípio da impessoalidade, necessário se faz que esta Instituição tenha o seu próprio sistema de alienação eletrônica, sem interferência e/ou ingerência por parte do pregoeiro, leiloeiro





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

administrativo e/ou público;

- 1.14. Considerando que, com uma assessoria técnica especializada, completa, incluindo apoio logístico, avaliação de bens, um sistema de alienação eletrônica, e todos os demais procedimentos para a venda de bens patrimoniais públicos, incluindo os inservíveis e/ou alienáveis, esta Instituição pode optar pela utilização de servidor público, pregoeiro e/ou leiloeiro oficial, com a devida tranquilidade de que não haverá qualquer possibilidade de fraudes e/ou irregularidades;
- 1.15. Considerando que, com o referido sistema, será possível adjudicar bens penhorados em processos de execução fiscal, transformando-os em recursos financeiros imediatamente;
- 1.16. Considerando que esta Instituição não possui estrutura de pessoal para vistoriar e avaliar, de forma adequada, os bens patrimoniais imóveis e móveis inservíveis e alienáveis, em consonância com o que é exigido pela legislação em vigor, assim como discriminar os referidos bens visando a melhor descrição e apresentação ao público comprador; Considerando a necessidade de serviços de apoio logístico, inspeção e engenharia de avaliações, de acordo com a norma técnica NBR 14.653, para os bens patrimoniais, com requisito para sua alienação;
- 1.17. Considerando a necessidade de célere e contínuo processo de alienação de veículos apreendidos pela autoridade de trânsito, em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, e a Resolução N. 623 do CONTRAN;
- 1.18. Considerando que a geração de bens alienáveis e inservíveis pela Instituição é contínua e que os referidos bens devem ser alienados imediatamente após serem identificados como inservíveis, ou à conveniência do município, visando evitar problemas de ordem ambiental e fiscal (gastos com armazenagem, depreciação, etc), necessário se faz ter à disposição desta Instituição um preço registrado para a execução de quantos processos de venda (leilões ou concorrências) forem necessários durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato de Prestação de Serviços;
- 1.19. Cumpre motivar, por meio do presente documento, a necessidade do REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa para assessorar, tecnicamente, esta Instituição, com serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos / acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos.

**2. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação e de 10 (dez) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma dos Artigos nº 110 – Inciso I - da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a alienação de bens móveis e imóveis, mais vantajosa considerando a venda de ativos.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- 3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscaram-se nos contratos firmados com outros Municípios do Estado do Espírito Santo, quais soluções de contratação os Órgãos Públicos vêm adotando a este tipo de contratação, a partir da análise dos editais de licitação, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

- 4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscaram-se nos contratos firmados com outros Municípios do Estado do Espírito Santo, quais soluções de contratação

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

os Órgãos Públicos vêm adotando a este tipo de contratação, a partir da análise dos editais de licitação, apêndice deste Termo de Referência.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

5.1. Indicação de marcas ou modelos (Artigo 41, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Não se aplica a essa contratação.

5.2. Da vedação de utilização de marca / produto na execução dos serviços.

Não se aplica a essa contratação.

5.3. Da exigência de Carta de Solidariedade.

Não se aplica a essa contratação.

5.4. Subcontratação.

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Garantia da contratação.

Não haverá exigência de garantia da contratação conforme preceitua os Artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5.6. Vistoria.

Não se aplica a essa contratação.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1. Prazo:

6.1.1 O prazo de execução dos serviços fica condicionado a assinatura da Ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças;

6.1.2 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Local da Prestação de Serviços:

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Gerência de Almojarifado e Patrimônio – Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, em dias úteis, de 08h00min as 17h00min,

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

localizado na Rua Aspázia Varejão Dias – s/nº - Centro, no Município de Viana/ES, com telefone para contato nº (0xx) 27 3255 - 1116;

**6.3. Do Recebimento:**

- 6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízos da aplicação das penalidades;
- 6.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (10) dez dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 6.3.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.4. Materiais a serem disponibilizados:**

- 6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a devida execução dos serviços.

**7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (Artigo 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- 7.1. Não se aplica.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Artigo 92, X, XI e XIV):**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;
- 8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Artigo 92, XIV, XVI e XVII):**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação de serviços, os seguintes documentos:
1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  2. Certidão conjunta de relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  3. Certidões que comprovem a regularidade a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do contratado;
  4. Certidão de Regularidade do Empregador FGTS - CRF;
  5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  6. Certidão de Negativa de Débitos Municipais.
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.2. **Obrigações acessórias:**
- 9.2.1. Cadastrar e divulgar os lotes a ser apregoada em seu site da rede Internet;
- 9.2.2. Avaliar os bens a serem apregoados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando à definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 9.2.3. Sugerir a separação dos bens a serem apregoados em lotes identificados;
- 9.2.4. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 9.2.5. Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- online dos certames a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web (quando leilão), permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e inloco;
- 9.2.6. 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;
- 9.2.7. Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- 9.2.8. Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões e concorrências;
- 9.2.9. Treinar e orientar o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado, à luz da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a utilizar a tecnologia objeto do presente contrato;
- 9.2.10. Utilizar, sempre, tecnologia de venda e alienação de ativos inservíveis por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line, 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;
- 9.2.11. Evitar todos os esforços para que os certames transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes;
- 9.2.12. Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais Imóveis e Móveis considerados Inservíveis, a cada processo de venda realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato, e;
- 9.2.13. Realizar todos os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, e quitar eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo (para os casos de avaliações imobiliárias, utilizar o Regulamento de Honorários para Avaliações e Perícias de Engenharia aprovado pela Assembleia Geral Ordinária de 11/04/2017, com registro no CREA), para serviços de vistoria e avaliação de veículos e bens móveis, o valor de R\$ 177,67 (cento e sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos), para os serviços de apoio logístico e armazenagem de veículos e bens móveis utilizar os valores de referência da Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- 10.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Gestão e Finanças, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato;
- 10.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 10.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 10.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

- 10.7. As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais e Gestor dos contratos estão estabelecidos no Decreto Municipal nº 0070/2023.

**11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

11.1. Pela prestação dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao recebimento, por parte do comprador, do valor correspondente a um percentual, a título de taxa de administração, do preço de arrematação em cada alienação realizado;

11.2. Os valores devidos à CONTRATADA, a título de apoio logístico, inspeção, classificação e avaliação, e outros, quando o caso, serão debitados no repasse à contratante dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à CONTRATADA;

11.3. Encargos administrativos e outros serviços adicionais aos arrematantes serão contemplados e cobrados a parte dos mesmos:

11.3.1. Os encargos administrativos serão limitados aos seguintes valores: para lances de: R\$ 0,01 até R\$ 499,99 - R\$60,00; R\$ 500,00 até R\$ 999,99 - R\$ 160,00; R\$ 1.000,00 até R\$ 4.999,99 - R\$ 300,00; R\$ 5.000,00 até R\$ 9.999,99 - R\$ 600,00; R\$ 10.000,00 até R\$ 29.999,99 - R\$ 1.000,00; R\$ 30.000,00 até R\$ 49.999,99 - R\$ 1.500,00; R\$ 50.000,00 até R\$ 74.999,99 - R\$ 1.900,00; R\$ 75.000,00 até R\$99.999,99 - R\$ 3.500,00; R\$ 100.000,00 até R\$ 149.999,99 - R\$ 5.000,00; R\$ 150.000,00 até R\$ 199.999,99 - R\$ 6.500,00; R\$ 200.000,00 até R\$ 249.999,99 - R\$ 7.000,00; Igual ou superior a R\$ 250.000,00 - R\$ 8.000,00.

11.2. Repasse:

11.2.1. Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria, e repasse do valor para conta bancária da contratante em até 05 (cinco) dias úteis, após a arrematação de cada lote arrematado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- 11.2.2. Deverá ser encaminhado de conta bancária comprovando (extrato bancário ou equiparado) a data do recebimento do recurso por parte da contratada.
- 11.2.3. A Prefeitura não será onerada por nenhuma transação de taxa administrativa ou de transferência financeiras, sendo a remuneração da contratada o percentual a ser cobrado pelo arrematante.
- 11.2.4. O repasse não será estornado cabendo as aplicações de multas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.123, de 2021.
- 11.2.5. Caso a contratada não observe para repasse do recurso aos cofres públicos deverá pagar multa no importe de 10% (dez por cento) do valor em atiao.

**12. REAJUSTE (Artigo 92, V):**

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;
- 12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- 12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- 12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigo 92, XIV):**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

1. 1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  2. 2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - l) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021):
    - 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
    - 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
    - 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  - 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasesmpapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. As peculiaridades do caso concreto;
  - c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
- 13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;
- 13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

- 13.12. Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

**14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- 14.1. O custo estimado total da contratação é de 8,13% (oito treze avos) taxa de administração, conforme custos unitários apostos na manifestação da Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

**15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 16.1. Não se aplica por se tratar de venda de bens inservíveis. Por não haver contraprestação,

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

revela-se incabível a indicação de dotação orçamentária.

**17. REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA:**

17.1. Assessoria para serviços de alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do Estado, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos, incluindo:

- Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, via leilão ou concorrência, em conformidade com as Fases previstas no **ANEXO “A” – Das Fases do Processo de Vendas**, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos stakeholders envolvidos, a saber:
  - a. Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais;
  - b. Pregoeiro, Servidor Designado ou Leiloeiro Oficial contratado, à luz do Art. 53 da Lei 8666/93.
  - c. Empresa de Assessoria Técnica, Engenharia e Tecnologia.
  - d. O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado
  - e. Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre os aspectos técnicos relativos à inspeção, classificação, loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos, definindo e identificando os lotes;
  - f. Análise e especificação técnica dos bens a serem alienados, sugerindo valores mínimos de venda, com laudos de avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado, de acordo com a norma ABNT NBR 14.653;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- g. A avaliação a valor de liquidação forçada dos bens inservíveis deverá ser apresentada através de um Laudo de Avaliação devidamente assinado por um engenheiro responsável registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), sendo, quando bens móveis, por engenheiro mecânico, e quando bens imóveis, por engenheiro responsável técnico.
- h. 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;
- i. Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, executando a divulgação do leilão ou concorrência em mídia eletrônica visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) da região aonde se encontram os bens, com divulgação nacional e internacional, quando o caso;
- j. Apresentação de minuta de edital de leilão ou concorrência, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
- k. 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;
- l. 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;
- m. Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme o art. 37 da lei nº 14.133/2021, ou concorrência, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- n. Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, quando o caso;
- o. Disponibilidade de Sistema/Tecnologia, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;
- p. Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance de Vendas, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame;
- q. Emissão e envio de Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas/transferências e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados);
- r. 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);
- s. Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria e repasse, para conta bancária da contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados para alienação), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, dos serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

Nacional de São Paulo (para os casos de avaliações imobiliárias, utilizar o Regulamento de Honorários para Avaliações e Perícias de Engenharia aprovado pela Assembleia Geral Ordinária de 11/04/2017, com registro no CREA), para serviços de vistoria e avaliação de veículos e bens móveis, o valor de R\$ 177,67 (cento e sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos), para os serviços de apoio logístico e armazenagem de veículos e bens móveis utilizar os valores de referência da Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

**18. REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA:**

- 18.1. O processo de venda dos bens será realizado pelo contratante, na modalidade leilão ou concorrência, conforme o caso, devidamente assessorada pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no edital;
- 18.2. A assessoria técnica especializada para gestão e alienação de bens imóveis e móveis permitirá que o certame seja realizado por meio eletrônico (via web), em tempo real e online simultaneamente, e sem interferência humana;
- 18.3. Quando leilão, o mesmo será cometido a servidor designado pela administração pública ou leiloeiro oficial, a critério da administração pública, conforme prevê o art. 31 da lei nº 14.133/2021;
- 18.4. A empresa será responsável por todas as suas obrigações previstas no edital sobre o processo de venda;
- 18.5. A contratada deverá, por demanda que exigir a dar maior celeridade ao processo de apoio logístico, inspeção, classificação e avaliação, e desembaraço de documentação e/ou ônus de qualquer natureza que ainda recaiam sobre os bens inservíveis, e sua armazenagem, alienação e entrega, não restringindo-se a estes, se utilizar somente dos recursos arrecadados com a venda dos referidos bens para quitar/pagar eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística,

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo (para os casos de avaliações imobiliárias, utilizar o Regulamento de Honorários para Avaliações e Perícias de Engenharia aprovado pela Assembleia Geral Ordinária de 11/04/2017, com registro no CREA), para serviços de vistoria e avaliação de veículos e bens móveis, o valor de R\$ 177,67 (cento e sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos), para os serviços de apoio logístico e armazenagem de veículos e bens móveis utilizar os valores de referência da Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

- 18.6. A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais decidirá pelas responsabilidades atribuídas à contratante, durante cada processo de venda;
- 18.7. Para o presente caso, considerando a necessidade da administração pública municipal em alienar, constantemente, bens inservíveis, dentre outros alienáveis, de cuja geração é contínua, necessário se faz a adoção do Sistema de Registro de Preços visando dispor a administração municipal de um serviço para o rápido descarte desses bens, sempre que houver demanda para tal.
- 18.8. Fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 19.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência será atendido pela Gerência de Licitações da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Viana/ES, de segunda-feira à sexta-feira das 9 horas às 18 horas, por qualquer meio de comunicação escrita, ou, por meio do e-mail [licitação@viana.es.gov.br](mailto:licitação@viana.es.gov.br).

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

19.2. Para dirimir as questões oriundas do Contrato e Termo de Referência, em se tratando de pessoa jurídica de direito público, deverá ser observado o competente Foro da Sede da CONTRATANTE, conforme definido no Art. 92 - Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

19.3. Fazem parte do presente Termo de Referência:

1. Anexo A – “Das fazes do processo de vendas”.
2. Anexo B – “Das especificações do sistema de alienação eletrônica”.
3. Anexo C – “Das especificações técnicas para o levantamento de dados e avaliação de veículos, máquinas e equipamentos.

Viana, 11 de Dezembro de 2023.

Elaborado por:

**Celiano Wandeköquem**

Gerente de Almoarifado e Patrimônio

Matricula nº 026974-05

***APROVO*** o presente Estudo Técnico Preliminar, como Secretário Municipal de Gestão e Finanças (Em Exercício), da Prefeitura Municipal de Viana Estado do Espírito Santo.

**Rafael Oliveira Kirmse**

Secretário Municipal de Gestão e Finanças (Em Exercício)

Matricula nº 031259-05

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013

Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

**ANEXO "A"**

**DAS FASES DO PROCESSO DE VENDAS**

1. Cada processo de venda será iniciado após a contratante enviar, ao CONTRATADO, uma lista de bens alienáveis, em formato digital;
2. Após o recebimento da lista de bens alienáveis, o CONTRATADO providenciará, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, um cronograma de atividades com sugestão de datas/prazos para os procedimentos de:
  - Apoio Logístico;
  - Análise, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
  - Levantamento fotográfico dos bens;
  - Divisão de lotes dos bens;
  - Envio do relatório de loteamento, contendo os Laudos de Avaliação, Localização, Classificação e Especificação Técnica em conformidade com o presente Termo de Referência;
  - Definição dos Valores Mínimos de Venda;
  - Envio de condições de venda (minuta de edital de leilão ou concorrência);
  - Definição de edital de leilão ou concorrência;
  - Publicação de edital de leilão ou concorrência;
  - Data de início da divulgação dos lotes na internet;
  - Data, hora e local de encerramento do processo de venda, com realização de evento presencial (quando o caso);
  - Data prevista para envio do **Relatório Sintético de Performance de Vendas**;
  - Prazo previsto para liquidação financeira dos lotes vendidos;
  - Prazo previsto para procedimento de retirada dos lotes vendidos e pagos;
  - Data prevista para envio do **Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda**;
3. Após o recebimento do cronograma de atividades acima discriminado, a contratante irá aprová-lo ou sugerir alterações de datas;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

4. Uma vez definido o cronograma de atividades, o CONTRATADO providenciará, no prazo estipulado em referido cronograma, a análise dos bens, que inclui:
  - Análise e especificação técnica dos bens;
  - Orientações ao levantamento fotográfico dos bens;
  - Divisão de lotes dos bens;
  - Sugestão dos Valores Mínimos de Venda;
  - Envio do Relatório de Loteamento à Contratante, em meio digital, com as informações acima.
5. Uma vez definido o cronograma de atividades, o CONTRATADO providenciará, ainda, sugestão para as condições de venda e pagamento, visando subsidiar a contratante na confecção do edital de leilão ou concorrência;
6. Após o recebimento da sugestão para as condições de venda e pagamento, a Contratante irá definir o edital de leilão ou concorrência a ser publicado;
7. Após o recebimento do Relatório de Loteamento, a Contratante irá definir, através da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais e no prazo previsto no cronograma de atividades, os Valores Mínimos de Venda de cada lote;
8. Uma vez definidos os Valores Mínimos de Venda, o CONTRATADO irá definir, a seu critério e, buscando a melhor estratégia de vendas, os valores de Lance Inicial para cada lote.
  - 8.1. O valor atribuído para o Lance Inicial (“Valor Inicial” ou “Valor de Abertura”) não é o Valor Mínimo de Venda (“Valor de Reserva” ou “Preço de Reserva”) definido pela Contratante;
  - 8.2. Quando o maior lance ofertado não atingir o Valor Mínimo de Venda do bem e, a critério da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais da Contratante, poderão ser aceitos **LANCES CONDICIONAIS** (lances cujos valores finais ficaram abaixo do Valor Mínimo de Venda estabelecido pela Contratante);
  - 8.3. Os lotes que obtiverem lances com valor igual ou acima do Valor Mínimo de Venda serão considerados vendidos e o CONTRATADO deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do certame, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
  - 8.4. Os lotes que obtiverem lances condicionais aprovados (aceitos) pela Contratante





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

serão considerados vendidos e o CONTRATADO deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do certame e após o aceite por parte da Contratante dos lances condicionais, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;

9. Uma vez definido o edital de leilão ou concorrência, a Contratante irá providenciar a sua publicação oficial;
10. Em até 01 (um) dia útil após a publicação do edital o CONTRATADO deverá disponibilizar em seu site da rede internet, os lotes disponíveis para venda, contendo fotos, descrição e especificações técnicas, acesso para cadastro de interessados na oferta de lances e disponibilidade de oferta de lances via internet, no caso de leilão.
  - 10.1. Os interessados em ofertar lances deverão se cadastrar no site para ofertar lances, no caso de leilão;
  - 10.2. O certame estará publicado na internet com possibilidade de visualização por quaisquer interessados, independente de cadastro;
  - 10.3. Só poderão dar lances via internet, interessados previamente cadastrados, no caso de leilão.
11. Os leilões serão somente eletrônicos, sem possibilidade de participação presencial;
  - 11.1. Deverá haver igualdade de condições de disputa entre todos os interessados no leilão eletrônico (via internet);
12. Após o encerramento do certame (evento), o CONTRATADO emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um **Relatório Sintético de Performance de Vendas** contendo:
  - Número total de visitas ao site do certame;
  - Número total de visitas ao site de cada lote;
  - Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do certame;
  - Número total de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances;
  - Estatística de interessados cadastrados por Estado;
  - Estatística de lances ofertados por Estado;
  - Número total de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
  - Número total de lotes condicionais;
  - Número total de lotes sem lance;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via internet;
- Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via certame presencial (quando o caso);
- Lista de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
- Lista de lotes condicionais;
- Lista de lotes sem lance;
- Ágio ou deságio percentual sobre cada lote com lance;
- Número de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances por lote;
- Número de lances por lote;
- Relação dos Arrematantes Vencedores, com os seguintes dados:
  - No caso de Pessoa Jurídica:
    - Razão Social
    - CNPJ
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro
  - No caso de Pessoa Física:
    - Nome Completo
    - CPF
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro
    - Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

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

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

**15.** A liquidação financeira dos lotes consiste em:

---

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- 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 Contratante;
- 15.1.1. Será facultado, aos arrematantes vencedores, 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 Contratante em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados para alienação), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, dos serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo (para os casos de avaliações imobiliárias, utilizar o Regulamento de Honorários para Avaliações e Perícias de Engenharia aprovado pela Assembleia Geral Ordinária de 11/04/2017, com registro

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasesmpapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

no CREA), para serviços de vistoria e avaliação de veículos e bens móveis, o valor de R\$ 177,67 (cento e sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos), para os serviços de apoio logístico e armazenagem de veículos e bens móveis utilizar os valores de referência da Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

- 15.2. Envio, após a realização do certame, do **Relatório Sintético de Performance de Vendas**, de **Relatório de Pagamento e Retirada de Lotes**, contendo os lotes pagos e autorizados para retirada, e dados completos dos arrematantes vencedores e pagantes, assim como sobre suas retiradas;
- 15.3. Orientação, por parte do CONTRATADO, à Contratante e aos arrematantes, do processo de retirada de lotes por parte dos arrematantes vencedores e pagantes.
- 15.3.1. Serão de responsabilidade dos arrematantes, observado e ressalvadas disposições em contrário no edital de leilão ou concorrência, todos os custos e despesas com a retirada dos lotes.
16. Arrematantes vencedores que não providenciarem o pagamento no prazo estipulado em edital terão o seu lance cancelado;
17. Os lotes cujos lances forem cancelados por falta de pagamento serão ofertados imediatamente para os arrematantes cujo lance ficou em segunda colocação e, havendo interesse destes, será concedido igual prazo para pagamento do seu lance ofertado (no valor de seu lance ofertado):
- 17.1. Caso o segundo colocado não confirme seu lance, será ofertado ao terceiro colocado, e assim sucessivamente, desde que o valor do lance esteja acima do Valor Mínimo de Venda;
- 17.2. Caso apenas se confirme um lance abaixo do Valor Mínimo de Venda, a venda só estará autorizada caso o lote tenha obtido um mínimo de 03 (três) arrematantes cadastrados com lance e um mínimo de 05 (cinco) lances ofertados;
- 17.3. Caso as condições acima não estejam satisfeitas, o lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Contratante, em outro processo de venda;

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- 17.4. Os arrematantes inadimplentes sofrerão as sanções previstas no edital de leilão ou concorrência.
18. Os lotes, cujos lances forem cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Contratante, em outro processo de venda.
- 18.1. Serão considerados lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote os lotes que:
- Forem constatadas divergências e/ou irregularidades sobre sua natureza, quantidade, estado ou condições em que estiverem, por parte do arrematante vencedor, antes da retirada do lote;
  - As divergências e/ou irregularidades acima descritas forem notificadas, por escrito, pelo arrematante vencedor, ao CONTRATADO;
  - Forem constatadas como justificadas, pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Patrimoniais, as divergências e/ou irregularidades ora notificadas ao CONTRATADO e encaminhado, acompanhado de nota técnica, pelo CONTRATADO à referida Comissão;
- 18.2. O CONTRATADO fará jus ao respectivo valor do uso da tecnologia e demais serviços sobre os lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada, assim como sobre os processos de venda iniciados e não concluídos;
- 18.3. O CONTRATADO devolverá os valores de lance e eventuais encargos, que eventualmente já tenham sido pagos, aos arrematantes dos lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote.
- 18.3.1. Caso o CONTRATADO já tenha feito o repasse dos valores dos lances à Contratada, a devolução dos valores dos lances será feita somente após, e tão somente após, receber, da Contratante, o ressarcimento dos valores dos lances dos lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

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

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

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

- SEM LANCE e/ou;
- CANCELADOS;
- VENDIDOS, PAGOS E RETIRADOS

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

- Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;
- Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- Relação dos interessados cadastrados, com os seguintes dados:
  - No caso de Pessoa Jurídica:
    - Razão Social
    - CNPJ
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro
  - No caso de Pessoa Física:
    - Nome Completo
    - CPF
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- Relação dos lotes ofertados para venda;
- Relação de lotes vendidos;
- Relação de lotes condicionais;
- Relação de lotes sem lance e/ou cancelados;
- Procedência dos lances por Estado;
- Procedência dos lances por Cidade;
- Resumo de lances por lote;
- Edital publicado;
- Divulgação realizada; e, Prestação de Contas.

---

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

**ANEXO "B"**

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

**1. MÓDULO DE CADASTRO E LICITANTE**

1.1. Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em participar dos leilões e exige o aceite on-line das condições de venda e participação, contendo, pelo menos:

- a. Módulo de cadastro e alteração de dados de pessoa física;
- b. Módulo de cadastro e alteração de dados de pessoa jurídica;
- c. Módulo de gestão do controle de acesso de representantes da pessoa Jurídica;
- d. Minha conta;
- e. Troca de senha;
- f. Esqueci minha senha;
- g. Meus lances;
- h. Meus favoritos;
- i. Meu leilão, permite que o licitante acompanhe e lance em tempo real seus lotes favoritados de vários leilões abertos para lance.

**2. MÓDULO DE ANÁLISE CADASTRAL E DE CRÉDITO**

2.1. Sistema que permita a realização de certificação on line das informações prestadas junto a Receita Federal dos interessados que se cadastraram para participação em leilão, devendo bloquear automaticamente interessados que estiverem irregulares.

**3. MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA**

3.1. Sistema que disponha de ferramenta de pesquisa, que cria o menu em tempo real por categorias, subcategorias e unidade da federação de lotes abertos para lance e em loteamento, podendo inclusive dar lance em tempo real, com busca e pesquisa avançada dos bens disponibilizados para leilão, de forma livre ou através de palavra-chave, apresentando resultados por categorias, por leilão, por tipo e espécies de bens a serem apregoados e por outras características





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

que forem relevantes para facilitar ao interessado analisar o inventário disponibilizado e buscar rapidamente suas ofertas.

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

#### **4. MÓDULO DE IMAGENS**

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

#### **5. MÓDULO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO**

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

#### **6. MÓDULO DE DIVULGAÇÃO**

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

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

- a. Efetuar publicidade em portais da rede Internet;
- b. Efetuar envio de mailing eletrônico; e
- c. Realizar a alienação eletrônica internacional de bens, quando o caso de bens de difícil liquidez no mercado nacional.

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

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

7.2. O sistema deve:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

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

## **8. MÓDULO RELATÓRIO**

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

## **9. MÓDULO SUPORTE**

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

- a. Agendamento de visitação física aos bens a serem leiloados;
- b. Prestação de informações gerais sobre regras de cadastramento e participação nos leilões, bem como a arrematação e os lotes disponibilizados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- c. Esclarecimento de dúvidas a respeito das regras e condições de venda, e cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulada nas condições de venda.

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

## **10. MÓDULO MÓVEL**

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

## **11. FERRAMENTAS DE SEGURANÇA**

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

- a) permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos participantes do leilão, gravando-o em arquivos de LOG;
- a. Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- b. Exija o aceite on-line das condições de venda;
- c. Utilize carimbo do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- d. Permita o registro on-line das condições de venda junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento, ou registro similar;
- e. Esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro de nível mínimo Tier III, com sistema de redundância para evitar interrupção do sistema e com grau de estabilidade de no mínimo 99%;
- f. Exija autenticação dupla (senha e token SMS) com registro de LOG para a habilitação e condições de venda de cada o leilão; e suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

## **12. IGUALDADE DE CONDIÇÕES**

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

## **13. CRONÔMETRO REGRESSIVO**

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

## **14. TEMPO EXTRA**

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

## **15. MÚLTIPLOS PORTAIS**

15.1. Módulo “Múltiplos Vendedores” permite a alienação eletrônica de bens de qualquer natureza, bens móveis e/ou imóveis, por mais de um leiloeiro, gestor de leilão ou vendedor. O licitante no ato da habilitação e concordância das condições de venda e pagamento escolhe qual o leiloeiro, gestor de leilão ou vendedor irá assessorá-lo, sendo ele o vencedor da licitação o leiloeiro, gestor de leilão ou vendedor fará jus a comissão;

15.2. Módulo “Compartilhamento de Leilão” permite que o leilão seja compartilhado com vários portais da mesma tecnologia. O Portal “pai” do Leilão solicita o compartilhamento do leilão a outro portal enviando a proposta financeira para o compartilhamento. O Portal que recebeu o convite ao aceitar este compartilhamento o leilão passa a figurar no seu portal, como se dele fosse. Os lances podem ser ofertados de todos os portais que o leilão foi compartilhado em tempo real, com total transparência da origem do lance. O portal que recebeu o convite tem total liberdade de destacar ou não o leilão. Se este leilão possuir múltiplos leiloeiros, também será aplicada a mesma regra, mesmo que o portal convidado não possua o módulo múltiplos leiloeiros;







**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

15.3. Módulo “Compartilhamento de Destaque” permite que o leilão seja destacado com vários portais da mesma tecnologia. O Portal “pai” do Leilão solicita o destaque do leilão a outro portal enviando a proposta financeira para o destaque. O Portal que recebeu o convite ao aceitar este compartilhamento o leilão passa a figurar em sua home de destaque, como link patrocinado os licitantes ao clicar no leilão são redirecionados para o portal “pai”. Fazendo um paralelismo o compartilhar e o destaque funcionam com similaridade do compartilhar e escrever na linha do tempo do Facebook;

## **16. CRM**

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

## **17. MÓDULOS DE CONTEÚDO**

17.1. Sistema que tenha: “Quem somos”, “política de privacidade”, “perguntas frequentes”, “glossário”, “como participar”;

## **18. PAINEL GERENCIAL**

18.1. Viabiliza a gestão de conteúdo, layout, controle de acesso, gestão de cadastro, gestão de leilões, gestão de bens, financeiro do leilão, entre outros:

A. Controle de Acesso:

1. Gestão de colaboradores “CRUD” (Criar, remover, update, desativar);
2. Gestão de permissão por papel;
3. Gestão de permissão por prazo determinado ou indeterminado;
4. Concessão de acesso por perfil;
5. Concessão de acesso personalizado;
6. Gestão de permissões de papéis incluindo módulos com permissões de (Visualizar,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

2. Editar, Inserir, Desativar);
1. Permissão de receber convite de compartilhar e ou destacar leilões;

**B. Gestão de conteúdo:**

1. Layout do Portal: permite alterar cores do portal e logo;
2. Dados de atendimento do menu Atendimento do portal público;
3. Inclusão de link de mídias sociais no portal público;
4. Textos do conteúdo do portal público: Quem somos, Política de Privacidade, Termo de uso, Perguntas Frequentes, Glossário e Como Participar;
5. Ativar e desativar exibição de banners no Portal Público;
6. Gestão de Banners: cadastro, edição, ordem de exibição, data de início e final de exibição (dd/mm/aa hh:mm);

**C. Relatórios;**

**D. Gestão financeira dos leilões;**

**E. Judicial;**

1. Cadastro de Processos;
2. Cadastro Foros;
3. Cadastro de Bens (estoque);
4. Gestão dos Bens;
5. Gestão de Fotos;
6. Customização de foto automática (ajusta o tamanho e proporção de exibição)
7. Gestão de arquivos;
8. Disponibilização dos bens para loteamento.

**F. Bens não judiciais**

1. Cadastro de Bens (estoque);
2. Gestão dos Bens;
3. Gestão de estoque;
4. Gestão de Fotos;
5. Customização de foto automática (ajusta o tamanho e proporção de exibição)
6. Gestão de arquivos;

---

Rua Aspázia Varejão Dias - s/n° - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

7. Disponibilização dos bens para loteamento;

G. Leilão;

1. Cadastro de leilão;
2. Consulta de leilões personalizada;
3. Loteamento;
4. Gerenciamento de entidades e contas (Comitente, Leiloeiro, Finder, Gerente e Gestor);
5. Gestão de solicitação de compartilhamento de leilão;
6. Gestão de solicitação de Destaque;
7. Gestão do Pregão (lançar, prorrogar, alterar VMV, alterar inicial, alterar, incrementar, mudar os tempos do fechamento por lote, reabrir, prorrogar leilão, retirar, suspender, cancelar etc.

H. Telão com lotes, fotos, lances etc.

I. Gestão de (de para) pregão para arrematante;

J. Gestão de leilão

1. Visualizar totais;
2. Gestão de lotes:
  - i. Bens;
  - ii. Fotos;
  - iii. Arquivos;
  - iv. Destaque de lotes;
  - v. Destaque de leilão;
  - vi. Lote: VMV, Inicial, Incremento, tempo de Pregão por lote;

3. Gestão de lances (Visualizar, Cancelar, reativar)

4. Gestão de Habilitados (Liberar, Suspender, Desativar, Cancelar);

K. Gestão do Leilão

1. Foto de Destaque do Leilão;
2. Ativação e desativação de destaque no portal público;
3. Grupo de lotes;
4. Contas de pagamento do leilão;
5. Entidades do leilão (leiloeiro, comitente, finder etc.);

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

6. Edital;
7. Condições de Venda e Pagamento;
8. Gestão de particularidades de leilão judicial;
9. Gestão de leilão público ou privado;
10. Consulta de Arrematantes (por várias opções);
11. Liberação de cadastro;
12. Confirmação de e-mail;
13. Reenvio de confirmação de e-mail;
14. Edição de cadastro de licitantes cadastrados no portal público;

#### **19. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E OUTROS**

19.1. O sistema deve incluir:

- a. Prestação de serviços de hospedagem do Software;
- b. Prestação de serviços de hospedagem do banco de dados;
- c. Prestação de serviços de hospedagem das imagens;
- d. Prestação de serviços de envio de e-mail exclusivamente para operabilidade do sistema;
- e. Prestação de serviços de cadastro/liberação através da validação de CPF na Receita Federal;

#### **20. GEORREFERENCIAMENTO**

Sistema que permita o georreferenciamento dos lotes de bens móveis e imóveis via web, com possibilidade de exportação de mapas em formato KML e visualização em modo “Street View” no Google Maps ou GoogleEarth, a criação de mapas temáticos com informações relevantes para a venda dos veículos com a possibilidade de cálculo de rotas para a análise de custo logístico pelos compradores.

#### **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

---

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

**ANEXO "C"**

**Das Especificações Técnicas para o Levantamento de Dados e Avaliação de Veículos,**

**Máquinas e Equipamentos**

**1. DO LEVANTAMENTO DE DADOS**

O levantamento de dados dos veículos, máquinas e equipamentos serão realizados sempre no local indicado e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, quando couber:

- PLACA
- UF
- MARCA/FABRICANTE
- MODELO
- TIPO DE VEÍCULO
- ANO FABRICAÇÃO
- ANO MODELO
- COR
- COMBUSTÍVEL
- QUILOMETRAGEM
- NÚMERO DO CRLV
- CIDADE DO CRLV
- UF DO CRLV
- DATA DE EMISSÃO DO CRLV
- NÚMERO DO RENAVAM
- NÚMERO DO CHASSIS
- CHASSIS REMARCADO (S/N)
- NÚMERO DO MOTOR
- NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL DO PROPRIETÁRIO
- CPF OU CNPJ DO PROPRIETÁRIO
- LISTA DE ACESSÓRIOS INSPECIONADOS

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

- LISTA DE AVARIAS APRESENTADAS
- CLASSIFICAÇÃO, em conformidade com o § 1º do Art. 328 da Lei nº 13.160 de 25 de Agosto de 2015.

## **2. DA AVALIAÇÃO**

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

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

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

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

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

As avaliações deverão seguir a NBR 14.653.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

### 3. DAS FOTOGRAFIAS

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

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

### 4. DA APRESENTAÇÃO DO LAUDO

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

- Comunicação redundante com os sistemas de emissão de documento eletrônico da empresa;
- Sistema local, instalado em desktop, com módulos restritos de comunicação web para interligação com a empresa, e sistema baseado em tecnologia "webservice" para interligação com o sistema de alienação eletrônica;
- Armazenamento e guarda em ambiente seguro, próprio ou locado, que garanta a integridade, disponibilidade e confidencialidade de laudos e imagens das vistorias de cada veículo, independentemente da continuidade do uso de sua solução, por 5 (cinco) anos,

---

Rua Aspázia Varejão Dias - s/nº - Centro - Viana/ES - CEP: 29.130 – 013  
Telefone: (0xx) 27 3255 1116E-mail: [gerenciagap.viana@gmail.com](mailto:gerenciagap.viana@gmail.com)



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3300320030003300380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 0007596/2023**

com a disponibilidade de portal integrado de gerenciamento de arquivos e documentos com possibilidade de recuperação imediata por parte da empresa de imagens, em tamanho e resolução original;

- Utilização de "datacenter" para "backup";
- Capacidade de operação 24h x 7d;
- Servidores espelhados de processamento e armazenamento no local;
- Redundância dos links de comunicação, possuindo fornecedores de banda ou tecnologias diferentes. O tempo de processamento das transações deverá ser de até 3 segundos em pelo menos 80% do tempo;
- Geração obrigatória de relatórios;
- "Datacenter" com firewall e IDS (Intrusion Detection System);
- Todos os "logs" das transações deverão ser registrados em banco de dados, garantindo a rastreabilidade das operações;
- Aplicativo móvel com as seguintes características mínimas: Plataforma ANDROID, pré-requisito mínimo versão 2.4; Geolocalização da vistoria e de todas as fotos coletadas; Sistema com funcionalidade online e off-line; Integrado com plataforma de agendamento (lista de veículos disponíveis); Controle de acesso baseado no perfil do usuário; Monitoramento em tempo real; Possibilidade de integração com outros sistemas via SOAP /Webservice; Aplicação cross-browser (compatibilidade com os principais browsers disponíveis no mercado); Suporte técnico nível 1 e nível 2 com prazo de resposta em até 2 horas.
- Caberá à contratante a prova de conceito sobre todas as características técnicas aqui previstas, visando a homologação da tecnologia.





**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89068/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7596/2023**

**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar N° 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 89068/2023, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no Pregão Eletrônico nº 89068/2023, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.
- h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
  - I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº. ...., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

**OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA Nº 89068/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7596/2023  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças  
Gerência de Licitações  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº89068/2023

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Item	Código	Especificação	Unid	Qntd	Comissão (%)

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_extenso\_\_\_\_), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89068/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7596/2023  
Código CidadES nº 2023.073E0700001.01.0018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE VIANA/ESE A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 7596/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 89068/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 -O presente instrumento é a **Contratação de prestação de serviços para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis do Município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº **89068/23** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Unidade	COMISSÃO (%)
1	**		**	**

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O prazo de vigência da contratação e de 10 (dez) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma dos Artigos nº 110 – Inciso I - da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2 – O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a alienação de bens móveis e imóveis, mais vantajosa considerando a venda de ativos.

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da apólice.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - Não se aplica por se tratar de venda de bens inservíveis.

**5- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**

**7.1 - PRAZO:**

7.1.1 - O prazo de execução dos serviços fica condicionado a assinatura da Ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

7.1.2 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.2- LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.2.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Gerência de Almoxarifado e Patrimônio – Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, em dias úteis, de 08h00min as 17h00min, localizado na Rua Aspázia Varejão Dias – s/nº - Centro, no Município de Viana/ES, com telefone para contato nº (0xx) 27 3255 - 1116;

**8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízos da aplicação das penalidades;

8.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (10) dez dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.4- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6. Materiais a serem disponibilizados:

8.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a devida execução dos serviços.

## **9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - DA CONTRATANTE**

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;

9.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano



causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.2.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.2.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

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

9.2.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.2.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**9.3. Obrigações acessórias:**

9.3.1. Cadastrar e divulgar os lotes a ser apregoada em seu site da rede Internet;

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

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

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

9.3.5. Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online dos certames a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web (quando leilão), permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e inloco;

9.3.6. 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;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 9.3.7. Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- 9.3.8. Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões e concorrências;
- 9.3.9. Treinar e orientar o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial contratado, à luz da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a utilizar a tecnologia objeto do presente contrato;
- 9.3.10. Utilizar, sempre, tecnologia de venda e alienação de ativos inservíveis por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line, 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;
- 9.3.11. Envidar todos os esforços para que os certames transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes;
- 9.3.12. Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais Imóveis e Móveis considerados Inservíveis, a cada processo de venda realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato, e;
- 9.3.13. Realizar todos os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, e quitar eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo (para os casos de avaliações imobiliárias, utilizar o Regulamento de Honorários para Avaliações e Perícias de Engenharia aprovado pela Assembleia Geral Ordinária de 11/04/2017, com registro no CREA), para serviços de vistoria e avaliação de veículos e bens móveis, o valor de R\$ 177,67 (cento e sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos), para os serviços de apoio logístico e armazenagem de veículos e bens móveis utilizar os valores de referência da Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 10.1 Pela prestação dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao recebimento, por parte do comprador, do valor correspondente a um percentual, a título de taxa de administração, do preço de arrematação em cada alienação realizado;
- 10.2. Os valores devidos à CONTRATADA, a título de apoio logístico, inspeção, classificação e avaliação, e outros, quando o caso, serão debitados no repasse à contratante dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à CONTRATADA;
- 10.3. Encargos administrativos e outros serviços adicionais aos arrematantes serão contemplados e cobrados a parte dos mesmos:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

10.3.1. Os encargos administrativos serão limitados aos seguintes valores: para lances de: R\$ 0,01 até R\$ 499,99 - R\$60,00; R\$ 500,00 até R\$ 999,99 - R\$ 160,00; R\$ 1.000,00 até R\$ 4.999,99 - R\$ 300,00; R\$ 5.000,00 até R\$ 9.999,99 - R\$ 600,00; R\$ 10.000,00 até R\$ 29.999,99 - R\$ 1.000,00; R\$ 30.000,00 até R\$ 49.999,99 - R\$ 1.500,00; R\$ 50.000,00 até R\$ 74.999,99 - R\$ 1.900,00; R\$ 75.000,00 até R\$99.999,99 - R\$ 3.500,00; R\$ 100.000,00 até R\$ 149.999,99 - R\$ 5.000,00; R\$ 150.000,00 até R\$ 199.999,99 - R\$ 6.500,00; R\$ 200.000,00 até R\$ 249.999,99 - R\$ 7.000,00; Igual ou superior a R\$ 250.000,00 - R\$ 8.000,00.

10.4. Repasse:

10.4.1. Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria, e repasse do valor para conta bancária da contratante em até 05 (cinco) dias úteis, após a arrematação de cada lote arrematado.

10.4.2. Deverá ser encaminhado de conta bancária comprovando (extrato bancário ou equiparado) a data do recebimento do recurso por parte da contratada.

10.4.3. A Prefeitura não será onerada por nenhuma transação de taxa administrativa ou de transferência financeiras, sendo a remuneração da contratada o percentual a ser cobrado pelo arrematante.

10.4.4. O repasse não será estornado cabendo as aplicações de multas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.123, de 2021.

10.4.5. Caso a contratada não observe para repasse do recurso aos cofres públicos deverá pagar multa no importe de 10% (dez por cento) do valor em atraso.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

- 1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais previstas em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

14.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

14.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



ANEXO V  
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

Item	Código	Especificação	Unid	Qntd	Comissão (%)
01	4662	Contratação de prestação de serviços técnicos de engenharia e tecnologia para alienação de bens imóveis e móveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de venda de ativos, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line simultaneamente, visando alienação de bens imóveis e móveis, incluindo inservíveis e/ou adjudicados desta instituição pública, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, imóveis do patrimônio do Município, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos.	UNID (TAXA)	01	R\$ 8,13 (8,13%)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o VALOR DO ITEM (corresponde a % da taxa administrativa), expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo V deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo V serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.