



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia para assessorar a Administração Pública na alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive inservíveis, por meio de licitação eletrônica, com uso de tecnologias específicas e apoio em todas as etapas operacionais, jurídicas e técnicas do processo.

VALOR DA CONTRATAÇÃO

A remuneração da empresa contratada ocorrerá exclusivamente por meio de taxa de administração incidente sobre o valor de venda dos bens móveis alienados. (Taxa de Administração 9,33%)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 19/06/2026 às 09h01min

INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

09h do dia 03/06/2026

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

09h do dia 19/06/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário De Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor taxa de Administração

MODO DE DISPUTA:

Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

NÃO

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

CidadES Contratações: 2026.040E0700001.01.0007



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

Processo Administrativo nº 4.975/2025

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA/ES**, sediado à Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LC nº 123/2006 e alterações, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I - OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia para assessorar a Administração Pública na alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive inservíveis, por meio de licitação eletrônica, com uso de tecnologias específicas e apoio em todas as etapas operacionais, jurídicas e técnicas do processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

II – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas pelo Portal de Compras Públicas para cadastro em seu sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 2.1 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.

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



2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#)

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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 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;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.10. 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 [art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impedem 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.

2.11. 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, de 2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. 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.

III – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – Portal de Compras Públicas, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **ASSINALARÁ** no sistema declaração de que:



3.3.1. 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;

3.3.2. 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 [art. 7º, XXXIII da Constituição Federal](#);

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no [art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal](#);

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá **ASSINALAR**, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata o subitem 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. 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.

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

IV. – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor Unitário e total do item;

4.1.2. O valor cadastrado no sistema provedor corresponderá ao percentual de taxa de administração a ser ofertado, considerando que o valor em real é referente ao percentual, como por exemplo: Valor cadastrado – R\$ 9,33 = 9,33% de Taxa de Administração.

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

4.3. O valor da proposta deverá ser apresentado em **percentual** utilizando-se 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

4.4. 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.

4.5. 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 12 (doze) meses.

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

4.7. 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e pela própria Administração.

V – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, Portal de Compras Pública, www.portaldecompraspublicas.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



5.3. O Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do LOTE**.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 % (zero vírgula zero um por cento)**.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

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



5.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. 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:

5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. 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;

5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;



5.18.2.2. Empresas brasileiras;

5.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

5.19.1. 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.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.19.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, que 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.

5.19.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

VI – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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, de 2021](#), legislação correlata e no subitem 2.6, do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

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



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

6.2. 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 [art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992](#).

6.3. 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.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 o subitem 3.5. deste Edital.

6.6. 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.

6.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



6.7.6. 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.

6.7.7. A inexequibilidade da proposta só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.7.7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.7.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. 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.

6.9. 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.

VII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **não poderá** ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**.

7.3. As Certidões Negativas de regularidade exigidas no item 8.1, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

7.3.1. Figuras como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

7.4. 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.

7.5. 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.



7.6. 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.

7.6.1. 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 10%, (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação **não** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.

7.8. O licitante deverá **assinalar** em campo próprio do sistema 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, de 2021](#)).

7.9. O licitante deverá **assinalar** em campo próprio do 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.

7.10. O licitante deverá **assinalar**, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão encaminhados, **exclusivamente**, por meio do sistema, em formato digital, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.



7.11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

7.11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.11.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

7.11.3.2. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, **90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.**

7.11.3.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

7.11.3.4. **Balanco Patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis** e apresentados na forma art. 69 do inc. I da lei nº 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP- DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.11.3.4.1.a. Os documentos referidos acima **limitar-se-ão ao último exercício no caso de apessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

7.11.3.4.1.b. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.



7.11.3.4.1.c. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

7.11.3.4.1.d. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema

7.11.3.4.1.e. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer **a partir de 01 de maio** (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

7.11.3.4.1.f. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

7.11.3.5. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

7.11.4. Dos benefícios da Lei Complementar 123/2006

7.11.4.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser assinalar em campo próprio no sistema a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**,



emitida no ano corrente da data do certame, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7.11.4.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, **PODERÁ** apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>), o que a exime da apresentação da certidão solicitado no subitem anterior.

7.11.4.3. Está dispensada da apresentação da CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI para fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

7.11.4.4. Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

7.11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

7.11.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO - OPERACIONAL

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

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

b.1) Realização de licitação eletrônica em tempo real, sem interferência humana, de bens móveis e imóveis, informando a tecnologia utilizada com as especificações técnicas previstas neste edital com realização de inspeção, classificação e avaliação de bens móveis e imóveis, com determinação do valor de liquidação forçada, loteamento e assessoria jurídica;

b.2) Realização de levantamento de dados, classificação e avaliação de pelo menos 500 (quinhentos) veículos (incluindo sucatas de veículos) em conformidade com a Resolução nº 623 do CONTRAN, anexando pelo menos um laudo objeto do atestado;

b.3) Diagnóstico Patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

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

d) Comprovar a disponibilidade de no mínimo a seguinte Equipe Técnica:

- 01 (um) Engenheiro Civil (Responsável Técnico);

- 01 (um) Engenheiro Mecânico (de Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos) com Experiência em Avaliação de Veículos (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada de pelo menos 500 veículos);

- 01 (um) Administrador de Empresas

d.1) Para fins de comprovação de vínculo empregatício, a empresa deverá apresentar: (i) carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), **ou** (ii) Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum, **ou** (iii) Contrato Social, quando for sócio, **ou**, ainda, (iv) Declaração de Contratação Futura.

e) Apresentar, por escrito, todas as funcionalidades e discriminação técnica da tecnologia a ser utilizada de acordo com as especificações no termo de referência e seus anexos, o contrato com o data center prestador de serviço que comprove os níveis de segurança exigidos, a documentação que comprove a disponibilidade da estrutura de apoio logístico.

f) Apresentar Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente CRECI (Conselho Regional de Corretores de Imóveis) – Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa).

g) Na hipótese do Responsável Técnico da vencedora da cotação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar, como requisito para assinatura do contrato, o visto do seu registro no Conselho Regional do ES.

Observações: O(s) atestado(s) técnico(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do contrato de prestação de serviços relativo ao(s) mesmo(s), e, quando referentes à alienação eletrônica, deverá ser apresentado o contrato firmado diretamente com o comitente vendedor, o edital da alienação, e, quando leilão, no caso de utilização de leiloeiro público oficial, a informação sobre o mesmo e seu registro na junta comercial, assim como o cumprimento do Decreto Federal nº 21.981 de 19/10/1932, da Instrução Normativa do DREI/ME nº 52 de 29/07/2022, e demais legislação em vigor. Os atestados



técnicos deverão comprovar a prestação de serviços similares ao objeto da licitação em períodos sucessivos de 03 (três) anos, conforme prevê o § 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021 e para estes é vedada a pontuação, na forma da Súmula Nº 22 do TCE/SP.

7.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.14. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para ([art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanear 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.

7.17. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.14 (2 horas).

7.18. 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.

7.19. 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.



7.20. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital e/ou não assinaladas em campo próprio do sistema importará em imediata inabilitação do licitante.

7.21. **SOMENTE** os documentos exigidos para habilitação, ITEM – VIII DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **DEVERÃO SER ANEXADOS** ao Portal de Compras de Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.22. Os documentos de habilitação serão exigidos **somente da licitante vencedora do certame**.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. 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 03 (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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas.

IX – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

9.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

9.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

9.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

9.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

9.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

9.4. Não haverá anulação ou revogação sem ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

X – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Minuta anexa a este Edital, ou emitido instrumento equivalente.

10.1. Terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo



prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento - AR ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

10.2.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

10.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

XI – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;



11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

11.2. 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:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.



11.5. 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.

13.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 Município de João Neiva, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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 nº 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, 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.

11.10. 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 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.

11.11. 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 05 (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.

11.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de João Neiva.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo Portal de Compras Públicas, provedor do Pregão Eletrônico deste Município.

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

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

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES (<https://www.joaoneiva.es.gov.br>) e Portal de Compras Públicas.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II – Minuta – Contrato

13.11.3. ANEXO III – Declaração de Desistência de Visita Técnica

João Neiva/ES, 01 de junho de 2026.

VANESSA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 10.492/2026



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de **serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia para assessorar a Administração Pública na alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive inservíveis, por meio de licitação eletrônica**, com uso de tecnologias específicas e apoio em todas as etapas operacionais, jurídicas e técnicas do processo.

Quantidade estimada: estima-se 3.000 bens móveis.

Prazo do contrato: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 anos, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de assessoramento técnico especializado** na condução de processos de alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive inservíveis, da Administração Pública Municipal, com o objetivo de **aumentar a eficiência, economicidade e transparência** na destinação desses ativos, conforme previsto no **item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela SEMAD, há necessidade de racionalização da gestão patrimonial, com destaque para bens móveis inservíveis que, se não alienados tempestivamente, podem gerar prejuízos financeiros, ambientais e operacionais. A ausência de estrutura especializada interna justifica a contratação de empresa qualificada para garantir economicidade, eficiência e segurança jurídica ao processo.

4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia para assessorar a Administração Pública na alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive inservíveis, por meio de licitação eletrônica (leilão).

O escopo contempla:



- **Assessoria técnica especializada ao servidor público designado**, com uso de tecnologia para identificação, inspeção, avaliação e gestão do processo de alienação;
- **Elaboração do Projeto de Venda**, com base em metodologia do PMI (Project Management Institute), incluindo cronograma, definição de responsabilidades e documentação técnica;
- **Vistoria e avaliação técnica dos bens**, com laudos assinados por engenheiro registrado no CREA, conforme a norma ABNT NBR 14.653;
- **Preparação e divulgação da licitação**, com cadastro dos bens em sistema eletrônico, estratégia de divulgação e atendimento aos interessados;
- **Execução da licitação eletrônica** (ou presencial, se necessário), com apoio operacional e sistema informatizado fornecido pela contratada;
- **Gestão pós-certame**, com emissão de relatórios de performance e encerramento, além da liquidação financeira, repasse de valores à Administração e prestação de contas detalhada.

Essa solução cobre todo o ciclo de vida do objeto, desde a avaliação dos bens até a alienação final e o retorno financeiro à Administração, promovendo eficiência, transparência e sustentabilidade na gestão patrimonial.

Todas as etapas e detalhes operacionais da solução estão minuciosamente descritos no item 9 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá possuir infraestrutura técnica e tecnológica própria, equipe qualificada, metodologia compatível com os padrões exigidos neste Termo de Referência, e demonstrar experiência anterior na execução de atividades similares.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução será dividida por etapas conforme o projeto de venda, com cronograma detalhado e produtos intermediários validados pela Administração. Cada fase será precedida de reunião de alinhamento com a SEMAD.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A SEMAD designará fiscal para acompanhamento da execução, análise de documentos, relatórios e validação dos serviços prestados. As atividades da contratada serão monitoradas por indicadores de desempenho definidos no projeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A remuneração da contratada será efetuada com base no desempenho dos serviços prestados, conforme a efetiva alienação dos bens móveis patrimoniais, e **não dependerá**



de dotação orçamentária da contratante, já que os valores devidos serão descontados diretamente das receitas obtidas com a venda dos bens.

1. Modelo de pagamento

- A empresa contratada fará jus a uma **taxa de administração** incidente sobre o valor de venda de cada bem efetivamente alienado (valor do lance vencedor);
- Essa taxa será **deduzida diretamente do valor arrecadado** em cada processo de alienação;
- Os pagamentos à contratada ocorrerão **no momento do repasse dos valores à contratante**, conforme cronograma descrito abaixo.

2. Fluxo financeiro e repasse dos valores

- O valor correspondente ao lance vencedor de cada bem arrematado deverá ser **depositado em conta bancária própria da contratada**;
- Após o encerramento do processo de venda (incluindo todos os procedimentos de pagamento, retirada dos bens pelos arrematantes e eventuais cancelamentos), a contratada deverá realizar:
 - **O repasse integral dos valores líquidos** (deduzida a taxa de administração) à conta bancária da contratante;
 - Esse repasse deve ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas úteis** após a conclusão do certame e consolidação dos dados de venda;
 - **A retirada de qualquer lote arrematado apenas ocorrerá após a transferência do recurso pela empresa contratada à PMJN.**
 - Juntamente com o repasse, a contratada deverá apresentar a respectiva **prestação de contas**, contendo:
 - Demonstrativo financeiro individualizado por lote;
 - Comprovação dos valores recebidos, das deduções aplicadas e dos valores repassados;
 - Comprovantes bancários de recebimento e de repasse por lote arrematado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**. A análise será feita com base na proposta mais vantajosa considerando preço, performance e retorno esperado da alienação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A remuneração da empresa contratada ocorrerá exclusivamente por meio de **taxa de administração incidente sobre o valor de venda dos bens móveis alienados**.



Com base em levantamento preliminar de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), identificou-se que a taxa praticada por empresas do setor gira em torno de **10% (dez por cento)** sobre o valor arrecadado nas alienações.

Contudo, a definição da taxa mínima aceitável para fins de instrução do processo licitatório será realizada pelo Setor de Compras da SEMAD, com base em pesquisa de mercado formal, nos termos do art. 23, §§ 1º a 5º, da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa buscará a média de preços praticados no mercado especializado para esse tipo de serviço, de modo a garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Essa taxa deverá ser apresentada pelos licitantes em suas propostas, servindo de parâmetro comparativo na fase de julgamento das propostas, conforme o critério de **menor preço/menor taxa administrativa**.

Importante: Não há necessidade de dotação orçamentária para esta contratação, uma vez que os pagamentos pelos serviços prestados ocorrerão por meio da **dedução automática da taxa de administração** diretamente sobre os valores arrecadados com a alienação dos bens, sem qualquer desembolso direto por parte da contratante.

11. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1. Assessoria técnica para alienação de bens patrimoniais móveis.

Prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia voltados à assessoria da Administração Pública no processo de alienação de bens patrimoniais móveis, inclusive inservíveis, por meio de licitação na modalidade leilão, **eletrônica**, nos termos do art. 31 da Lei nº 14.133/2021. O serviço incluirá apoio ao servidor público designado, pregoeiro ou leiloeiro oficial, com uso intensivo de soluções tecnológicas e suporte técnico-operacional em todas as fases do processo de venda.

Escopo dos Serviços

1. Elaboração do Projeto de Venda

- Desenvolvimento de projeto para cada processo de alienação, seguindo os padrões do PMI (Project Management Institute), contendo:
 - Cronograma detalhado;
 - Descrição dos recursos técnicos a serem utilizados;
 - Distribuição de responsabilidades entre os seguintes stakeholders:
 - Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais;
 - Pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial;
 - Equipe da empresa contratada;
- O projeto deverá ser apresentado em versão impressa e devidamente assinado.



2. Vistoria, Classificação e Avaliação Técnica dos Bens

- Inspeção física, levantamento fotográfico e classificação dos bens;
- Loteamento técnico conforme tipologia, estado de conservação e viabilidade de comercialização;
- Avaliação com emissão de **Laudo de Valor de Liquidação Forçada**, conforme a ABNT NBR 14.653, assinado por engenheiro legalmente habilitado e registrado no CREA — preferencialmente engenheiro mecânico, quando se tratar de bens móveis.

3. Preparação e Divulgação da Licitação

- Apoio técnico no cadastramento dos lotes no sistema eletrônico, com fotos e especificações técnicas;
- Elaboração de **minuta de edital** personalizada para cada projeto;
- Desenvolvimento de **plano de divulgação multicanal**, com abrangência regional, nacional e, quando cabível, internacional:
 - Divulgação em mídias eletrônicas e impressas;
 - Estratégia de marketing para captação de interessados;
- Certificação dos cadastros dos licitantes (pessoas físicas ou jurídicas), com verificação junto a órgãos de proteção ao crédito.

4. Apoio à Execução da Licitação

- Disponibilização de **sistema próprio de licitação eletrônica**, conforme os requisitos técnicos estabelecidos nos anexos;
- Suporte técnico durante a execução do leilão eletrônico em tempo real;
- Orientação para estruturação de eventos presenciais, se necessário;
- Atendimento aos licitantes via e-mail, chat ou call center;
- **Assessoria ao pregoeiro, servidor ou leiloeiro em todas as etapas do certame.**

5. Relatórios e Gestão Pós-Certame

- Emissão dos seguintes relatórios, em formato digital:
 - **Relatório Sintético de Performance**, até 5 (cinco) dias úteis após o leilão;
 - **Relatório Analítico de Encerramento**, até 5 (cinco) dias úteis após a finalização de todo o processo de venda (pagamentos, retiradas, transferências e eventuais cancelamentos).

6. Liquidação Financeira e Prestação de Contas

- Disponibilização de boletos bancários no sistema eletrônico para pagamento dos lotes arrematados;
- Recebimento do valor dos lances vencedores em conta bancária da contratada;



- **Repasse à conta da contratante em até 48h (quarenta e oito) horas úteis** após a conclusão do processo de vendas (incluindo cancelamentos e pendências), já **deduzida a taxa de administração devida**, com apresentação da respectiva prestação de contas.

Produto Final:

Execução integral de **Processo de Venda de Bens Patrimoniais Móveis considerados Inservíveis**, em conformidade com os critérios legais, técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

Prazo de Entrega:

A CONTRATADA terá o **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da relação definitiva dos bens a serem vistoriados, avaliados e alienados, devidamente livres e desembaraçados de quaisquer ônus fornecida pela CONTRATANTE, para realizar a disponibilização dos referidos bens na plataforma.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA

12.1. Processo de venda dos bens patrimoniais móveis:

O Processo de venda dos bens compreende todas as etapas necessárias ao ciclo completo de alienação de bens patrimoniais móveis, inclusive os considerados inservíveis, e será conduzido pela Administração Pública, com **assessoria técnica especializada da empresa contratada**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo “A” – Das Fases do Processo de Venda.

Etapas do processo de venda

O processo abrange as seguintes fases:

- Identificação e levantamento dos bens;
- Avaliação técnica e classificação com emissão de laudos;
- Obtenção de autorização legislativa (quando exigida);
- Elaboração da minuta do edital de licitação;
- Divulgação do leilão, com abrangência nacional e internacional, quando aplicável;
- Realização da licitação na modalidade **leilão eletrônico**, via web;
- Liquidação financeira;
- Entrega e transferência dos bens arrematados;
- Resolução de eventuais impasses com arrematantes ou bens alienados;
- Elaboração e emissão de relatórios gerenciais e operacionais.



12.2. Execução e responsabilidades

A Administração Pública será responsável pela condução da licitação na modalidade leilão, **designando servidor público ou leiloeiro oficial**, nos termos do art. 31 da Lei nº 14.133/2021, o qual contará com o suporte técnico integral da empresa contratada.

12.3. Características da execução eletrônica

A licitação será realizada **por meio eletrônico**, em tempo real, com funcionalidades que garantam a **transparência, segurança e ausência de interferência humana**, conforme tecnologia fornecida pela contratada.

12.4. Competências do servidor designado ou Leiloeiro Oficial

O servidor ou leiloeiro atuará sob as diretrizes da Administração Pública e exercerá, entre outras, as seguintes atribuições:

- Cumprimento das determinações da contratante;
- Requisição da definição dos preços mínimos para alienação;
- Divulgação clara das condições de venda, forma de pagamento e estado dos bens, incluindo eventuais ônus;
- Mediação e comunicação com os licitantes;
- Gestão das visitas aos bens, quando autorizadas;
- Sincronização do encerramento de lotes com características semelhantes;
- Decisão sobre lances condicionais;
- Prática de todos os atos administrativos necessários ao bom andamento do certame, inclusive homologação;
- Cancelamento fundamentado de leilões ou lotes, por interesse público ou ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- Análise de impugnações e sugestões de penalidades aos licitantes, quando cabível;
- Uso das funcionalidades do sistema eletrônico para:
 - Emissão de relatórios e estatísticas;
 - Acompanhamento dos lotes ativos e encerrados;
 - Retirada, suspensão, reativação ou recusa de lances;
 - Redação, emissão e assinatura da Ata do Leilão, Cartas de Arrematação e Termos de Retirada.



12.5. Responsabilidade da empresa contratada

A empresa contratada será responsável por todas as obrigações técnicas e operacionais definidas neste Termo de Referência, incluindo atividades-meio e acessórias para a viabilização do processo de venda. No entanto, **não será responsável por prejuízos decorrentes de relações contratuais estabelecidas diretamente entre a contratante e os licitantes ou arrematantes**, limitando sua atuação à prestação dos serviços contratados.

12.6. Utilização de recursos da venda

Para garantir a efetividade do processo, a contratada poderá, **por demanda da contratante e para fins de celeridade**, utilizar parte dos recursos arrecadados com a venda dos bens para quitar débitos, taxas e encargos diretamente relacionados à:

- Identificação, avaliação e retirada dos bens;
- Armazenagem, transporte e desembaraço documental;
- Gestão logística e patrimonial;
- Serviços auxiliares, como análise da vida útil econômica, topografia, diagnóstico patrimonial, entre outros.

Todos os gastos deverão estar de acordo com os valores referenciais previstos em:

- Tabela de Honorários do IBAPE-SP;
- Portaria nº 1.070/2015/MJ;
- Resolução CONTRAN nº 623/2016;
- Tabelas do CREA, OAB, CRA, CRECI, FGV ou equivalentes, na ausência de norma específica.

A contratada deverá apresentar **prestação de contas detalhada**, com comprovação documental de todos os valores utilizados.

13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

13.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

13.2. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, **90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação**.

13.3. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória



do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

13.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma art. 69 do inc. I da lei nº 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP- DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.4.1.a. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.4.1.b. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

13.4.1.c. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

13.4.1.d. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

13.4.1.e. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer **a partir de 01 de maio** (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

13.4.1.f. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

13.4.2. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que



1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

b.1) Realização de licitação eletrônica em tempo real, sem interferência humana, de bens móveis e imóveis, informando a tecnologia utilizada com as especificações técnicas previstas neste edital com realização de inspeção, classificação e avaliação de bens móveis e imóveis, com determinação do valor de liquidação forçada, loteamento e assessoria jurídica;

b.2) Realização de levantamento de dados, classificação e avaliação de pelo menos 500 (quinhentos) veículos (incluindo sucatas de veículos) em conformidade com a Resolução nº 623 do CONTRAN, anexando pelo menos um laudo objeto do atestado;

b.3) Diagnóstico Patrimonial.

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

c) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, relativo ao(s) serviço(s) de avaliação de bens móveis para



alienação, com determinação do valor de liquidação forçada, em nome do engenheiro responsável técnico da empresa licitante e da empresa licitante;

d) Comprovar a disponibilidade de no mínimo a seguinte Equipe Técnica:

- 01 (um) Engenheiro Civil (Responsável Técnico);

- 01 (um) Engenheiro Mecânico (de Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos) com Experiência em Avaliação de Veículos (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada de pelo menos 500 veículos);

- 01 (um) Administrador de Empresas

d.1) Para fins de comprovação de vínculo empregatício, a empresa deverá apresentar: (i) carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), **ou** (ii) Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum, **ou** (iii) Contrato Social, quando for sócio, **ou**, ainda, (iv) Declaração de Contratação Futura.

e) Apresentar, por escrito, todas as funcionalidades e discriminação técnica da tecnologia a ser utilizada de acordo com as especificações no termo de referência e seus anexos, o contrato com o data center prestador de serviço que comprove os níveis de segurança exigidos, a documentação que comprove a disponibilidade da estrutura de apoio logístico.

f) Apresentar Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente CRECI (Conselho Regional de Corretores de Imóveis) – Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa).

g) Na hipótese do Responsável Técnico da vencedora da cotação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar, como requisito para assinatura do contrato, o visto do seu registro no Conselho Regional do ES.

Observações: O(s) atestado(s) técnico(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do contrato de prestação de serviços relativo ao(s) mesmo(s), e, quando referentes à alienação eletrônica, deverá ser apresentado o contrato firmado diretamente com o comitente vendedor, o edital da alienação, e, quando leilão, no caso de utilização de leiloeiro público oficial, a informação sobre o mesmo e seu registro na junta comercial, assim como o cumprimento do Decreto Federal nº 21.981 de 19/10/1932, da Instrução Normativa do DREI/ME nº 52 de 29/07/2022, e demais legislação em vigor. Os atestados técnicos deverão comprovar a prestação de serviços similares ao objeto da licitação em períodos sucessivos de 03 (três) anos, conforme prevê o § 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021 e para estes é vedada a pontuação, na forma da Súmula Nº 22 do TCE/SP.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas na Lei nº 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- a) A contratada deverá receber os valores dos lances ofertados pelos arrematantes em conta corrente bancária de sua titularidade, comprometendo-se a realizar o repasse à contratante no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis** após o encerramento de todo o processo de vendas, compreendendo os pagamentos, retiradas e eventuais cancelamentos de todos os lotes disponibilizados para alienação.
- b) O repasse mencionado na cláusula anterior será efetuado **com a dedução dos valores devidos à contratada** a título de remuneração pelos serviços prestados, conforme estabelecido neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando, aos serviços de gestão, apoio logístico, avaliação, identificação, diagnóstico patrimonial, análise da vida útil econômica, assessoria na gestão de bens inservíveis, retirada, movimentação, armazenagem, transporte, desembaraço, liquidação financeira, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, e quaisquer outros encargos operacionais, conforme previsão legal, inclusive os previstos na Resolução nº 623/2016 do CONTRAN, bem como os valores referenciais constantes na legislação estadual aplicável, na Tabela de Honorários do IBAPE/SP, na Portaria nº 1070/2015/MJ e, na ausência destas, nas tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes.
- c) Em caso de não realização do repasse no prazo estipulado de 48 (quarenta e oito) horas úteis, será aplicada à contratada multa moratória de **5% (cinco por cento) sobre o valor devido**, sem prejuízo da obrigação de repasse integral dos valores originalmente devidos, acrescidos dos **rendimentos eventualmente auferidos no período** de inadimplemento;
- d) Realizar todos os serviços e etapas previstos para a Assessoria Técnica para Alienação de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis conforme prazos e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- e) Avaliar os bens disponibilizados para alienação conforme prazos e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- f) Disponibilizar, para uso da CONTRATANTE, tecnologia de sistema de vistoria e licitação eletrônica conforme especificações técnicas estipuladas neste termo de referência e seus anexos;
- g) Coordenar a liquidação financeira dos processos de venda (alienação de bens) no prazo e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- h) Treinar e orientar o pregoeiro, servidor designado e/ou leiloeiro oficial a utilizar a tecnologia de licitação eletrônica objeto do presente contrato:**
- i) Envidar todos os esforços para que os processos de venda 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;
- j) Apresentar todos os relatórios previstos nos serviços de assessoria nos prazos e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- k) Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.2. São obrigações da CONTRATANTE, além das previstas na Lei nº 14.133/2021:

- a) Orientar o servidor público e/ou leiloeiro oficial a exercer todas as atividades e obrigações previstas no termo de referência e seus anexos relativos aos processos de venda, licitação e alienação de bens;
- b) Efetuar, durante a vigência deste contrato, todas as alienações utilizando os serviços da CONTRATADA;
- c) Fornecer à CONTRATADA, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias úteis do início da prestação de serviços, relação com descrição detalhada dos bens a serem alienados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos valores de referência, localização e toda a documentação dos mesmos;
- d) Fornecer à CONTRATADA, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data de publicação do edital de licitação, relação definitiva dos bens a serem alienados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos valores mínimos de venda, sua divisão em lotes e a localização dos mesmos;
- e) Ceder suas instalações para fins de realização e acompanhamento dos serviços;
- f) Em até 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) na forma prevista nos editais de licitação, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- g) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) das licitações a serem realizados, no âmbito deste contrato, respeitando os prazos de lei;
- h) Fornecer, à CONTRATADA, todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 anos, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

IARA CRISTINA DONATO
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 8.623/2022



Anexo “A” DO TR- DO PROCESSO DE VENDA

1. Início do Processo

1.1. O processo de venda será iniciado após a contratante enviar ao contratado, em formato digital, uma lista de bens alienáveis, caracterizando a ordem de serviço.

2. Elaboração do Cronograma de Atividades

2.1. Após o recebimento da lista, o contratado deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar um cronograma contendo:

- 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 laudos de avaliação, localização, classificação e especificação técnica conforme este Termo de Referência;
- Definição de valores mínimos de venda;
- Sugestão de condições de venda (minuta do edital de licitação);
- Definição e publicação do edital de licitação;
- Datas para:
 - Divulgação dos lotes na internet;
 - Encerramento do processo de venda, com possibilidade de evento presencial;
 - Envio do Relatório Sintético de Performance da Licitação;
 - Liquidação financeira dos lotes vendidos;
 - Retirada dos lotes vendidos e pagos;
 - Envio do Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda.

2.2. A contratante analisará o cronograma, podendo aprová-lo ou sugerir alterações de datas.

3. Atividades Técnicas e Operacionais

3.1. Após a definição do cronograma, o contratado executará as seguintes ações, nos prazos estipulados:

3.1.1. Análise dos Bens:

- Especificação técnica;
- Orientações para o levantamento fotográfico;
- Divisão em lotes;
- Sugestão de valores mínimos de venda;



- Envio do Relatório de Loteamento à contratante, em meio digital.

3.1.2. Condições de Venda:

- Proposição das condições de venda e pagamento para subsidiar a elaboração do edital de licitação;
- Inclusão das regras de participação no sistema de licitação eletrônica.

3.2. Após a entrega das sugestões, a contratante definirá e publicará o edital de licitação.

3.3. Após a entrega do Relatório de Loteamento, a contratante, por meio de comissão própria, definirá os valores mínimos de venda de cada lote.

4. Definição de Lances e Condições de Venda

4.1. O contratado definirá os valores de lance inicial, buscando a melhor estratégia de venda.

4.2. Esclarecimentos:

- O valor do lance inicial **não corresponde** ao valor mínimo de venda.
- Lances abaixo do valor mínimo podem ser aceitos como **lances condicionais**, a critério da comissão da contratante.
- Lotes com lances iguais ou superiores ao valor mínimo serão considerados vendidos.
- Lotes com lances condicionais aceitos também serão considerados vendidos, mediante aprovação expressa da contratante, por meio da aprovação da Comissão de Leilão, comprovada através de ata.

5. Divulgação e Participação na Licitação

5.1. O edital será publicado oficialmente pela contratante.

5.2. Em até 01 (um) dia útil após a publicação, o contratado deverá:

- Disponibilizar os lotes no seu site, com fotos, descrição, especificações técnicas;
- Permitir o cadastro de interessados e oferta de lances via internet.

5.2.1. Regras para Participação:

- Apenas interessados cadastrados poderão ofertar lances.
- A visualização do certame será pública.
- A contratante:
 - Responde pela veracidade das informações e eventuais propagandas enganosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Autoriza a divulgação dos bens pela contratada para fins exclusivos da venda.
- É responsável pela qualidade, legitimidade, existência e segurança dos bens.

5.3. Em caso de responsabilização da contratada por terceiros devido às informações fornecidas pela contratante, esta assumirá integralmente a responsabilidade, inclusive para fins de ressarcimento.

6. Modalidade da Licitação

6.1. As licitações serão **eletrônicas**, podendo ser **presenciais**, a critério da contratante.

6.2. Todas as licitações serão conduzidas por **servidor público designado ou leiloeiro oficial**, com as seguintes atribuições:

- Cumprir instruções da Administração Pública;
- Exigir a definição de preços mínimos;
- Apresentar condições de venda, formas de pagamento e demais detalhes do leilão;
- Gerenciar comunicação com licitantes;
- Regularizar débitos sobre os bens;
- Gerenciar visitas técnicas aos bens;
- Sincronizar encerramentos de lotes semelhantes;
- Tomar decisões estratégicas durante o processo;
- Revogar, anular ou suspender leilões, conforme interesse público;
- Orientar sobre impugnações e penalidades;
- Usar o sistema conforme treinamentos;
- Acessar painéis administrativos do sistema;
- Emitir relatórios, atas, cartas de arrematação e termos de retirada.

6.3. O processo poderá ser conduzido por múltiplos leiloeiros simultaneamente.

6.4. A contratada:

- Responde por todas as obrigações relativas ao processo de venda;
- Não responde por prejuízos entre contratante e licitantes;
- Atua exclusivamente como prestadora dos serviços previstos.

7. Relatórios Pós-Certame

7.1. Relatório Sintético de Performance da Licitação

Emitido pelo contratado em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame, contendo estatísticas detalhadas sobre:

- Acessos ao site;



- Cadastramentos e participações;
- Lotes com e sem lances;
- Lotes condicionais;
- Lances vencedores;
- Procedência dos lances;
- Relação de arrematantes;
- Análise de vendas e sugestões sobre lotes condicionais.

7.2. Relatório Analítico e de Encerramento

Emitido ao final do processo, após todos os lotes serem vendidos, retirados, cancelados ou não arrematados. Deve conter:

- Informações completas dos interessados;
- Relações completas de lotes e seus status;
- Procedência e resumo de lances;
- Edital, divulgação e prestação de contas.

8. Liquidação Financeira

8.1. A liquidação financeira consiste em:

- Emissão de boletos bancários para pagamento pelos arrematantes;
- Recebimento pelo contratado e repasse à contratante em até 48h úteis após o encerramento do processo, descontadas as remunerações e custos;
- Multa de 5% em caso de atraso no repasse.

8.2. O contratado enviará relatórios de pagamento, retirada dos lotes e dados dos arrematantes.

8.3. O contratado orientará contratante e arrematantes sobre os procedimentos de retirada, cujos custos são de responsabilidade dos arrematantes (salvo disposição contrária no edital).

9. Inadimplência e Cancelamentos

9.1. Arrematantes inadimplentes terão seus lances cancelados.

9.2. Os lotes serão ofertados ao segundo colocado e, em caso de recusa, ao terceiro, sucessivamente.

9.3. Lotes abaixo do valor mínimo só poderão ser vendidos mediante autorização da contratante, após análise e aprovação da Comissão de Leilão.

9.4. Lotes cancelados por irregularidades na descrição serão reofertados. Para isso:

- A divergência deve ser constatada antes da retirada e notificada formalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- A comissão competente deverá julgar a divergência como justificada;
- O contratado:
 - Manterá o direito ao valor dos serviços prestados;
 - Devolverá os valores de lances aos arrematantes, se já repassados pela contratante;
 - Não será responsável por valores adicionais além do reembolso do lance.

9.5. Lotes com divergências consideradas **injustificadas** serão tratados como **inadimplência**, conforme item 17, podendo o arrematante regularizar a situação com o pagamento.

10. Encerramento do Processo

10.1. A contratante analisará e aprovará o Relatório Analítico e de Encerramento.

10.2. Com a aprovação, o processo de venda será considerado oficialmente encerrado.

10.3. A partir daí, inicia-se o prazo para o **repasso dos valores arrecadados** à contratante.



Anexo “B” DO TR

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

I – Levantamento de Dados, Avaliação e Sistema de Vistoria

1. Levantamento de dados

O levantamento será feito no local designado, com coleta obrigatória das seguintes informações:

- Identificação completa: Placa, UF, marca, modelo, tipo, cor, ano de fabricação e modelo, combustível, quilometragem.
- Documentação e números: Número do CRLV, data de emissão, RENAVAM, chassi (e se remarcado), motor.
- Propriedade: Nome e CPF/CNPJ do proprietário.
- Inspeção técnica: Lista de acessórios, avarias e classificação conforme §1º do art. 328 da Lei nº 13.160/2015.

2. Avaliação dos bens

A avaliação deve considerar:

- Tabela de referência (FIPE ou MOLICAR – preferencialmente);
- Valor de acessórios e implementos;
- Variação regional, depreciação por avarias e estado de conservação;
- Necessidade de reparos (peças + mão de obra);
- Eventual remarcação de chassis;
- Metodologia baseada em média de tabelas de reparos (tempo e peças);
- **Sucatas:** Devem ser avaliadas por tipo de reaproveitamento (reciclagem ou peças);
- Apresentar **valor de mercado** e **valor de liquidação forçada**, com base no conceito do IBAPE;
- Os valores devem refletir custos de alienação e fatores geográficos.

A avaliação deve seguir a **norma NBR 14.653**.

3. Fotografias obrigatórias

No mínimo 12 imagens por veículo, incluindo:

- Documentação (CRLV)
- Ângulos laterais dianteiros e traseiros (esquerda e direita)
- Frente e traseira
- Odômetro



- Número do chassi e do motor
- Imagem geral do motor
- Avarias identificadas

4. Sistema de Vistoria Eletrônica

Deverá contar com:

- Comunicação redundante com sistema da empresa e com o sistema de licitação;
- Software local em desktop com comunicação web via *webservice*;
- Armazenamento seguro (mínimo 5 anos) com integridade e acesso a imagens e laudos originais;
- Backup via datacenter, operação 24/7 com servidores espelhados e links redundantes;
- Tempo de processamento inferior a 3 segundos (em 80% das transações);
- Registro de *logs* e rastreabilidade;
- Aplicativo móvel (mínimo Android 2.4) com:
 - Geolocalização das fotos e vistorias
 - Funcionalidade online/offline
 - Agendamento integrado
 - Acesso controlado por perfil
 - Monitoramento em tempo real
 - Integração via SOAP/Webservice
 - Suporte técnico com resposta em até 2 horas

II – Sistema de Licitação Eletrônica

1. Cadastro e licitante

Sistema deve permitir cadastro gratuito e online de pessoas físicas e jurídicas, com:

- Pessoa jurídica sempre representada por PF com login e senha próprios;
- Gestão de acessos e permissões;
- Visualização de lances, favoritos, lotes arrematados, documentos e mensagens;
- Sistema interno de comunicação entre licitantes e servidor público;
- Registro de histórico de alterações cadastrais.

2. Habilitação

Licitante precisa aceitar edital e ter cadastro liberado (automático ou manual). Pode ser bloqueado a qualquer momento, mesmo participando de licitação.

3. Busca e pesquisa

Ferramenta com busca por categorias, subcategorias, estado, palavras-chave e tipo de bem, com lances em tempo real.



4. Imagens dos bens

Permite upload de fotos e vídeos com descrição detalhada. Aceita anexos em PDF, planilhas ou outros formatos.

5. Módulo administrativo do gestor público

Permite:

- Acompanhar licitações em tempo real;
- Tomar ações sobre lotes (suspender, reativar, alterar valores);
- Ver estatísticas, lances, habilitações e status dos pagamentos;
- Relatórios completos em Excel e PDF, detalhando cada fase da licitação.

6. Divulgação

Estratégia de marketing deve incluir:

- Publicidade online
- Envio de e-mails
- Possibilidade de leilão internacional
- Divulgação em rádio que abranja o Município e parte da região, inclusive online.
- Divulgação em carro de som no Município e região.

7. Licitação em tempo real

- Acesso igualitário garantido para todos os licitantes;
- Lotes encerrados automaticamente com cronômetro regressivo;
- Reinício do tempo quando há novo lance;
- Configuração de lances automáticos (sem revelar o valor);
- Alteração em tempo real do **incremento mínimo**;
- Definição da quantidade de lotes simultâneos (de 1 até 12);
- Geração de arrematação para o segundo colocado em caso de inadimplência;
- Integração completa dos dados da licitação para auditoria.

8. Relatórios

Sistema deve gerar relatórios com:

- Vendas, visitas, lotes suspensos ou cancelados, histórico de lances, habilitações, pagamentos (realizados e pendentes).

9. Suporte

Suporte via **call center e chat online**, incluindo:

- Agendamento de visitas



- Dúvidas sobre regras e pagamento
- Cobrança de inadimplentes

10. Acesso via aplicativos

Aplicativos para Android/iOS ou interface responsiva (99%) para dispositivos móveis, com mesmas funcionalidades do portal web.

11. Segurança

- IP rastreado;
- Transmissão com criptografia (SSL);
- Data Center Tier III com estabilidade mínima de 99%;
- Suporte à escalabilidade e múltiplos acessos simultâneos.

12. Igualdade de Condições

Sistema deve permitir intervenção do gestor para garantir plena equidade entre participantes.

13. Cronômetro Regressivo

Contagem regressiva individual para cada lote, com reinício após lances nos últimos segundos.

14. Tempo Extra

A cada lance próximo do encerramento, sistema adiciona tempo extra para estimular concorrência.

15. Acessibilidade e Multiplicidade

Inclui:

- Múltiplos gestores de venda com portal personalizado;
- Compartilhamento de licitação entre diferentes portais;
- Destaque patrocinado com redirecionamento ao portal principal.

16. Conteúdo Institucional

Portal deve conter seções claras como:

- Quem somos / Sobre
- Contato / Atendimento
- Políticas de uso
- Como participar, FAQ, Glossário



17. Administração do Sistema

Painel reservado com:

- Gestão de conteúdo e layout;
- Controle de acessos e permissões;
- Gestão completa da licitação (financeira, de bens, estoque, fotos, arquivos);
- Relatórios detalhados;
- Consulta e bloqueio de licitantes;
- Logs de alteração.

18. Serviços de Hospedagem

Responsabilidade da empresa:

- Hospedagem do sistema, banco de dados e imagens;
- Envio de e-mails transacionais.

19. Georreferenciamento

Localização geográfica dos lotes via sistema web.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO II

Minuta do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº: 2026.040E0700001.01.0007

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA _____, COM BASE NA LEI 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES.

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, Estado de _____, na (endereço), nº __ - (Bairro) - CEP: _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - (órgão expedidor) e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, Estado de _____, na (endereço), nº __ - (Bairro) - CEP: _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - (órgão expedidor) e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente CONTRATO, nos termos do processo administrativo nº 4.975/2025, com base na Lei 14.133/2021 e suas modificações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia para assessoria na alienação de bens móveis e imóveis, inclusive inservíveis, alienáveis, adjudicados, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis, incluindo os recebidos por dação em pagamento e outros, máquinas e equipamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas, condições de execução, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço ajustado para a prestação dos serviços contratados corresponde a **XX% (xxxx por cento)**, a título de taxa de administração, incidente sobre os valores de venda dos bens, conforme estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.



3.2. A CONTRATADA fará jus ao recebimento da remuneração ajustada por meio da dedução do valor correspondente à taxa de administração sobre os montantes arrecadados, conforme previsto neste instrumento e no Termo de Referência.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar o repasse à CONTRATANTE dos valores líquidos, devidamente deduzida a taxa de administração, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis**, contadas da compensação bancária dos valores arrecadados.

3.4. O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior sujeitará a CONTRATADA à aplicação de **multa moratória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor devido à CONTRATANTE, **sem prejuízo da obrigação de repasse integral dos valores**, acrescidos de **eventuais rendimentos financeiros auferidos no período de inadimplemento**.

3.5. A aplicação da multa prevista nesta cláusula não afasta a adoção de outras medidas administrativas e legais cabíveis pela CONTRATANTE, inclusive aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar todos os serviços e etapas previstos para a Assessoria Técnica para Alienação de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis conforme prazos e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- b) Avaliar os bens disponibilizados para alienação conforme prazos e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- c) Disponibilizar, para uso da CONTRATANTE, tecnologia de sistema de vistoria e licitação eletrônica conforme especificações técnicas estipuladas neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- d) Coordenar a liquidação financeira dos processos de venda (alienação de bens) no prazo e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos;
- e) Treinar e orientar o pregoeiro, servidor designado e/ou leiloeiro oficial a utilizar a tecnologia de licitação eletrônica objeto do presente contrato;
- f) Envidar todos os esforços para que os processos de venda 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;
- g) Apresentar todos os relatórios previstos nos serviços de assessoria nos prazos e especificações estipulados neste contrato e termo de referência e seus anexos.



CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações do CONTRATANTE

- a) Orientar o servidor público e/ou leiloeiro oficial a exercer todas as atividades e obrigações previstas no termo de referência e seus anexos relativas aos processos de venda, licitação e alienação de bens;
- b) Efetuar, durante a vigência deste contrato, todas as alienações utilizando os serviços da CONTRATADA;
- c) Fornecer à CONTRATADA, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias úteis do início da prestação de serviços, relação com descrição detalhada dos bens a serem alienados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos valores de referência, localização e toda a documentação dos mesmos;
- d) Fornecer à CONTRATADA, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data de publicação do edital de licitação, relação definitiva dos bens a serem alienados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos valores mínimos de venda, sua divisão em lotes e a localização dos mesmos;
- e) Ceder suas instalações para fins de realização e acompanhamento dos serviços;
- f) Em até 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) na forma prevista nos editais de licitação, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos.
- g) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) das licitações a serem realizados, no âmbito deste contrato, respeitando os prazos de lei;
- h) Fornecer, à CONTRATADA, todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, mediante emissão de portaria específica.

6.2. Compete ao fiscal do contrato zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, atestar as execuções parciais e/ou finais do objeto, comunicar eventuais irregularidades, adotar as providências cabíveis e manter registro atualizado das ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, nos termos da legislação vigente.



6.3. A atuação do fiscal não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada pela correta e integral execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS

7.1. Os tributos e demais encargos fiscais que sejam devidos em razão deste Contrato, ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, conforme definido na legislação tributária em vigor.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO JURÍDICO

8.1. Este Contrato não estabelece entre as partes qualquer vínculo de representação, mandato, sociedade, associação, consórcio, solidariedade, subordinação hierárquica, ou de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária.

8.2. Nenhuma das partes está autorizada a assumir obrigações ou celebrar acordos em nome da outra, bem como a vincular, comprometer ou representar a outra parte perante terceiros, salvo mediante autorização expressa, por escrito.

8.3. Cada parte será exclusivamente responsável pelas obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras decorrentes de sua atuação, eximindo a outra de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedado às partes contratantes ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, a qualquer título, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, da outra parte.

9.2. É expressamente proibida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa, por escrito, da Administração, previamente à formalização de qualquer ajuste nesse sentido.

9.3. A eventual autorização de subcontratação pela Administração, se concedida, não exime a contratada da responsabilidade integral pela fiel execução do objeto contratual, inclusive quanto aos atos praticados por terceiros subcontratados, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 anos, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal da Administração, por acordo entre as partes, ou por decisão judicial ou arbitral, conforme o caso.

11.2. Constituem motivos para a extinção contratual por iniciativa da Administração:

- a) o inadimplemento total ou parcial das cláusulas contratuais, normas editalícias, especificações técnicas, projetos ou prazos;
- b) o descumprimento de determinações da fiscalização;
- c) a alteração societária que comprometa a execução do objeto;
- d) a falência, insolvência civil, dissolução da empresa ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, comprovadamente impeditivo da execução;
- f) atraso ou impossibilidade de obtenção de licença ambiental, ou de liberação de áreas indispensáveis;
- g) razões de interesse público, devidamente justificadas;
- h) descumprimento de obrigações legais relacionadas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados ou aprendizes.

11.3. O contratado poderá requerer a extinção contratual nos seguintes casos:

- a) supressão do objeto que reduza o valor do contrato além dos limites legais (art. 125 da Lei nº 14.133/2021);
- b) suspensão da execução por ordem da Administração por mais de 3 (três) meses ou repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis;
- c) atraso superior a 2 (dois) meses nos pagamentos devidos após emissão da nota fiscal;
- d) não liberação, nos prazos contratuais, de área ou local necessário à execução contratual, inclusive por falha da Administração em desapropriação, desocupação ou licenciamento ambiental.

11.4. Na hipótese de extinção por culpa exclusiva da Administração, o contratado fará jus à devolução da garantia, ao pagamento pelos serviços executados e à indenização pelos custos de desmobilização, conforme art. 138, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A extinção por ato unilateral da Administração poderá implicar, nos termos do art. 139 da mesma Lei:



- a) assunção imediata do objeto pela Administração;
- b) ocupação de instalações, materiais e pessoal para continuidade dos serviços;
- c) execução da garantia contratual para ressarcimento de prejuízos ou pagamento de obrigações trabalhistas e multas;
- d) retenção de créditos até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na forma do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

I – Advertência: aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e ainda, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: sendo calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III – Impedimento de licitar e contratar: sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção “impedimento de licitar e contratar” deste artigo, e **impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento.

Assim justas e acordadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente assinadas.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTORA DO CONTRATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____