



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADES REQUISITANTES:

- 1.1. Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento – SEMGOV.
- 1.2. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente contratação é de empresa especializada para prestação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia, Tecnologia, Logística e Apoio Operacional, voltados à Assessoria Técnica Contínua para Alienação de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Município de Atílio Vivacqua.

2.2. Tal contratação possui natureza de serviço contínuo, com fornecimento agregado de solução tecnológica (vistoria eletrônica e plataforma de alienação/leilão eletrônico), prestado sob demanda, com remuneração proporcional ao valor efetivamente arrecadado com as alienações, mediante aplicação de taxa administrativa percentual.

2.3. O objeto compreende o apoio técnico-operacional necessário ao ciclo completo de alienação de bens públicos considerados inservíveis, alienáveis, obsoletos, adjudicados em execução fiscal, recebidos em dação em pagamento, veículos apreendidos/acautelados pela autoridade de trânsito, resíduos sólidos urbanos com potencial de reutilização/reciclagem, máquinas, equipamentos e demais ativos patrimoniais que necessitem de destinação adequada, nos termos deste TR e de seus anexos.

2.4. A comissão do leiloeiro oficial, prevista no Decreto nº 21.981/1932, será integralmente devida pelo arrematante, não constituindo despesa do Município. A Administração arcará exclusivamente com a taxa administrativa decorrente da prestação dos serviços técnicos integrados previstos neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O patrimônio público municipal constitui o conjunto de bens e direitos que integram o ativo do Município e possuem valor econômico, social, cultural, ambiental e estratégico para a prestação dos serviços públicos. Sua adequada administração é dever permanente do gestor público, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. No âmbito da contabilidade pública, tais bens representam ativos essenciais à continuidade das políticas governamentais, exigindo registro, controle, avaliação e destinação compatíveis com o interesse público.



3.2. Entre esses ativos destacam-se os bens móveis (veículos, máquinas, equipamentos, mobiliários, eletrônicos, sucatas e resíduos reaproveitáveis), e os bens imóveis, como terrenos e edificações. O ciclo de vida desses bens é afetado por desgaste natural, obsolescência tecnológica, alto custo de manutenção, antieconomicidade, danos operacionais e redução de utilidade administrativa. Quando deixam de atender às necessidades públicas ou se tornam economicamente desvantajosos, são classificados como bens inservíveis. Essa classificação não significa completa inutilidade, mas apenas perda de utilidade para o ente público, permitindo sua alienação, reutilização externa ou reciclagem, cumprindo-se o princípio da função social do patrimônio.

3.3. A caracterização e destinação dos bens móveis inservíveis encontra respaldo no Decreto Federal nº 9.373/2018, que define critérios objetivos para classificação de bens como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis. A permanência prolongada desses bens em almoxarifados e depósitos municipais gera impactos negativos significativos, tais como aumento de custos de guarda, manutenção e vigilância; riscos ambientais e sanitários decorrentes de contaminação, corrosão e proliferação de vetores; deterioração acelerada e perda de valor econômico; ocupação indevida de áreas públicas úteis; e exposição da Administração a riscos de responsabilização por ineficiência ou omissão. Os Tribunais de Contas têm reiteradamente alertado que a não destinação tempestiva de bens inservíveis configura prática lesiva ao erário, especialmente quando há perda de valor recuperável.

3.4. Nos termos do art. 76 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 7º do Decreto nº 9.373/2018, a alienação de bens públicos deve ser precedida de avaliação formal realizada por profissional habilitado. Trata-se de atividade privativa de engenheiros legalmente registrados no CREA, conforme dispõe a Lei Federal nº 5.194/1966 e a Resolução CONFEA nº 345/1990. A elaboração dos laudos deve observar, obrigatoriamente, os parâmetros técnicos das normas ABNT NBR 14.653 (avaliações), garantindo precisão metodológica, rastreabilidade e segurança jurídica. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União firmou entendimento de que o atendimento às normas técnicas aplicáveis não é opcional, mas condição de validade da avaliação e fator de proteção ao patrimônio público contra subavaliações, superavaliações e distorções de mercado.

3.5. Para alienações por leilão ou venda compulsória, a técnica de avaliação mais adequada é o Valor de Liquidação Forçada, previsto pela ABNT NBR 14.653 e recomendado pelo IBAPE. Tal metodologia reflete a lógica de venda rápida e concentrada própria dos certames públicos, permitindo estimativas realistas e protegendo o Município contra riscos de avaliação indevida, subestimada ou acima da realidade de mercado. A adoção de metodologia formalmente reconhecida confere segurança ao processo e reduz riscos de responsabilização dos agentes públicos envolvidos.



3.6. Além dos bens ordinariamente classificados como inservíveis, o Município possui ativos que ingressam em seu patrimônio em razão de adjudicações de execuções fiscais, dação em pagamento, apreensões administrativas, veículos acautelados pela autoridade de trânsito, materiais provenientes de fiscalizações e resíduos sólidos com potencial de reciclagem ou comercialização. Esses bens, se adequadamente avaliados e alienados, permitem ao Município recuperar receitas, reforçar a arrecadação própria, otimizar espaços físicos, promover sustentabilidade ambiental e contribuir para o princípio da economicidade.

3.7. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a Administração Municipal não dispõe de estrutura interna suficiente para executar, com regularidade e segurança jurídica, as etapas técnicas e operacionais de identificação, vistoria, inspeção, avaliação, elaboração de laudos normativos, loteamento, organização logística, publicidade, gestão de lances, condução de processos preferencialmente eletrônicos, liquidação financeira, baixa patrimonial e geração de relatórios auditáveis. A inexistência de plataforma eletrônica de vistoria e licitação com rastreabilidade, trilhas de auditoria, registros de logs, geolocalização, operação redundante e segurança da informação compromete a transparência, dificulta a competitividade e expõe o Município a riscos de fraudes, nulidades e falhas de auditoria, em desacordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e das boas práticas de governança pública.

3.8. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para prestação de Assessoria Técnica Contínua em Engenharia e Tecnologia voltada à alienação de bens públicos é medida imprescindível para modernizar e profissionalizar o processo de destinação de bens inservíveis, garantindo eficiência, rastreabilidade, transparência, segurança jurídica e conformidade normativa. A solução integrada – composta por equipe multidisciplinar habilitada, metodologia de avaliação compatível com as normas ABNT e IBAPE, suporte jurídico-administrativo, logística operacional especializada e plataforma eletrônica auditável de vistoria e licitação – permitirá ao Município acelerar os procedimentos, reduzir custos de armazenamento e guarda, ampliar a competitividade, evitar deterioração do patrimônio, mitigar riscos ambientais, maximizar a geração de receitas e assegurar o cumprimento integral das exigências legais. Dessa forma, a contratação fundamenta-se em critérios técnicos e jurídicos sólidos, atende ao interesse público, fortalece a governança administrativa e instrumentaliza o Município a realizar a gestão patrimonial de forma eficiente, sustentável e alinhada às normas vigentes.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO DOS SERVIÇOS:

4.1. A contratação tem por objeto a prestação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia, Tecnologia, Logística e Apoio Operacional, voltados à Assessoria Contínua para Alienação de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis pertencentes ao Município de Atílio Vivacqua, envolvendo bens inservíveis, antieconômicos, ociosos, sucateados, adjudicados, recebidos em



dação em pagamento, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos com potencial de reciclagem ou reutilização e demais ativos alienáveis, conforme descrito a seguir:

4.2. Assessoria Técnica para Alienação de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis:

A empresa contratada deverá prestar apoio técnico especializado e contínuo à Administração Municipal, englobando, no mínimo, as seguintes atividades:

a) Diagnóstico Patrimonial, Inventário e Identificação de Bens:

- Levantamento, catalogação e organização de bens móveis e imóveis, com identificação de suas condições, características essenciais, classificação e estado de conservação;
- Indicação da condição do bem conforme Decreto Federal nº 9.373/2018 (ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável).

b) Vistoria, Inspeção Técnica e Registro Eletrônico:

- Realização de vistorias in loco, com tecnologia de registro eletrônico contendo data, hora, geolocalização e imagens padronizadas;
- Coleta estruturada de informações necessárias para subsidiar avaliações e composição dos lotes.

c) Avaliação Técnica de Bens a Valor de Liquidação Forçada:

- Elaboração de laudos de avaliações por profissionais habilitados e registrados no CREA, em conformidade com a ABNT NBR 14.653 e orientações do IBAPE;
- Definição do valor inicial de venda/lance mínimo, considerando a natureza do bem, seu estado, liquidez e cenário mercadológico.

d) Apoio Logístico e Operacional em Todo o Processo de Alienação:

- Organização física e logística dos bens para visitação pública e para fins de registro;
- Loteamento e preparação técnica da relação de bens a serem alienados;
- Suporte aos servidores designados, ao gestor público e ao leiloeiro oficial, quando houver.

e) Disponibilização e Operação de Sistema de Licitação Eletrônica para Alienações - O sistema deverá:

- Ser próprio, seguro, auditável e sem interferência humana na definição do vencedor;
- Permitir cadastramento e habilitação online;
- Receber lances em tempo real;
- Produzir relatórios, registros de logs, trilhas de auditoria e documentação eletrônica do certame;



- Possibilitar participação eletrônica e presencial simultaneamente, assegurando isonomia e ampla competitividade;
- Estar alinhado à ABNT NBR ISO/IEC 27002 e aos princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Apoio Jurídico e Administrativo Auxiliar (não substitutivo às competências da Administração):

- Suporte na elaboração de minutas de editais, avisos, anexos e publicações;
- Acompanhamento das etapas do procedimento;
- Orientações quanto à conformidade legal da alienação.

f) Execução das Etapas Pós-Venda:

- Apoio à entrega dos bens aos arrematantes;
- Acompanhamento dos pagamentos, repasse dos valores ao Município e emissão dos relatórios finais;
- Suporte na baixa patrimonial, com fornecimento de documentação comprobatória.

g) Capacitação dos Servidores Designados:

- Treinamento presencial e/ou remoto para gestores, fiscais, pregoeiros/leiloeiros e demais servidores envolvidos;
- Orientação sobre o uso do sistema eletrônico, gestão documental, inventário e procedimentos de alienação.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1. Assessoria Técnica para Alienação de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis:

5.1.1. Serviços técnicos de engenharia e tecnologia visando assessorar a Administração Pública, o servidor público e/ou leiloeiro público oficial para o qual o leilão foi cometido (Art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021) em todo o processo de vendas visando a alienação de bens móveis e imóveis patrimoniais, inclusive considerados inservíveis, via licitação eletrônica, através de serviços de apoio logístico, inventário, identificação, inspeção, classificação e avaliação de bens e disponibilidade do uso de tecnologia de sistema de licitação eletrônica para alienação de bens, incluindo: - **Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens, em conformidade com as Fases previstas no ANEXO “A” – Das Fases do Processo de Vendas, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos stakeholders envolvidos, a saber:**

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



- b) Pregoeiro, Servidor Designado ou Leiloeiro Oficial, à luz do Art. 31 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Colaboradores da Empresa de Assessoria Técnica, Engenharia e Tecnologia;
- d) O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado;
- e) Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial sobre os aspectos técnicos relativos à inspeção, classificação, loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem alienados, visando a definição e identificação dos lotes;
- f) Análise e especificação técnica dos bens a serem alienados, sugerindo valores mínimos de venda, com laudos de avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado, de acordo com a norma ABNT NBR 14.653;
- g) A avaliação a valor de liquidação forçada dos bens inservíveis deverá ser apresentada através de um Laudo de Avaliação devidamente assinado por um engenheiro responsável registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), sendo, quando bens móveis, por engenheiro mecânico, e quando bens imóveis, por engenheiro civil, ambos com experiência comprovada em avaliação de bens;
- h) Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial para o cadastramento e disponibilização dos lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de licitação eletrônica (via web);
- i) Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para alienação, executando a divulgação do certame em mídia eletrônica visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de mais interessados (arrematantes em potencial) da região onde se encontram os bens, com divulgação nacional e internacional, quando o caso;
- j) Apresentação de minuta de edital da licitação, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
- k) Certificação dos cadastros dos licitantes interessados na arrematação de lotes ofertados para venda (arrematantes em potencial) que participarem via internet, pessoa física ou jurídica, inclusive através de análises eletrônicas junto aos órgãos de proteção do crédito;
- l) Prestação de assistência aos licitantes interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para alienação, via e-mail, chat online e/ou serviço de Call Center;



- m) Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial na estruturação da licitação na modalidade leilão, conforme § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, por meio eletrônico (via web), em tempo real e on-line;
- n) Orientação ao pregoeiro, servidor designado ou leiloeiro oficial na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, quando o caso;
- o) Disponibilidade de tecnologia de sistema de licitação eletrônica, conforme especificações técnicas previstas nos anexos;
- p) Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance da Licitação, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame;
- q) Emissão e envio de Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas/transferências e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados);
- r) Coordenação da liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando, no sistema de licitação eletrônica, os boletos bancários para pagamento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor);
- s) Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria e repasse à contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados para alienação), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados, com sua respectiva Prestação de Contas. O repasse deverá observar, obrigatoriamente, a titularidade/origem patrimonial do bem alienado, de modo que: **(I)** os valores líquidos arrecadados com a alienação de bens pertencentes ao Município sejam repassados exclusivamente à conta bancária indicada pela Prefeitura/tesouraria municipal; e **(II)** os valores líquidos arrecadados com a alienação de bens pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde sejam repassados exclusivamente à conta bancária indicada pelo Fundo Municipal de Saúde, vedada a compensação, mistura de receitas ou repasse em conta diversa. A Prestação de Contas deverá demonstrar, lote a lote, a titularidade do bem, o valor de arrematação, as deduções autorizadas e o valor líquido repassado, discriminando os repasses por conta bancária (Município e FMS).

5.1.2. Produto: Processo de Venda de Bens Patrimoniais considerados inservíveis.

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

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA:



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

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

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

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

6.4. O leilão será cometido a servidor designado pela administração pública ou leiloeiro oficial, a critério da administração pública, conforme prevê o art. 31 da Lei Federal nº 14.133/21, que exercerão as seguintes atividades e obrigações:

- a) Cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo comitente (Administração Pública);
- b) Requerer ao comitente (Administração Pública) a estipulação dos preços mínimos pelos quais os efeitos (bens) deverão ser leiloados;
- c) Fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda (Edital de Leilão), a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações;
- d) Gerenciar e realizar a troca de mensagens com os licitantes, quando for o caso;
- e) Atuar junto à Administração Pública para que todos os eventuais débitos existentes sobre os bens em processo de alienação sejam quitados;
- f) Gerenciar as visitas de licitantes interessados a serem realizadas nos bens em processo de alienação;



- g) No interesse da Administração Pública, no ato da licitação eletrônica, conciliar (sincronizar) o horário previsto para o encerramento de lotes com características iguais ou semelhantes;
- h) No interesse da Administração Pública, aprovar ou recusar lances condicionais;
- i) No interesse da Administração Pública, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos do Art. 8º da Lei nº 14.133/2021;
- j) No interesse da Administração Pública, e por interesse público, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros, revogar parcial ou totalmente os leilões, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-los no todo e/ou ainda cancelar lote mediante despacho fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- k) No interesse da Administração Pública, atuar no sentido de orientar a mesma sobre eventuais penalidades cabíveis à licitantes, na forma do edital de leilão;
- l) No interesse da Administração Pública, atuar no sentido de orientar a mesma sobre eventuais impugnações ao edital de leilão;
- m) Utilizar o sistema de licitação eletrônica conforme orientações recebidas por ocasião dos treinamentos realizados pela empresa contratada;
- n) Se utilizando de seu acesso ao módulo administrativo do gestor público, interagir com o processo licitatório, incluindo:
 - o) Emissão de estatísticas da evolução da licitação;
 - p) Emissão de relatórios em Excel e PDF;
 - q) Acessar o painel de licitações em andamento, acompanhando em tempo real os lotes em licitação e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação;
 - r) Acessar o painel de licitações encerradas e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação, e ainda aceitar e recusar lances condicionais;
 - s) Redigir, emitir e assinar a Ata do Leilão;
 - t) Emitir e assinar as Cartas de Arrematação;
 - u) Emitir e assinar os Termos de Responsabilidade de Retirada de Lote para entrega e/ou transferência do lote arrematado ao arrematante.

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



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

7. GESTÃO E MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1.1. Nos termos dos arts. 11, 18, 103, 104 e 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação deverá observar a gestão de riscos como instrumento obrigatório de planejamento, execução e fiscalização contratual. A matriz de riscos apresentada neste Termo de Referência tem por finalidade identificar, classificar, alocar e mitigar os riscos inerentes ao objeto contratado, estabelecendo responsabilidades e mecanismos de prevenção, tratamento e resposta.

7.1.2. A gestão de riscos abrange todo o ciclo de vida do contrato, desde o inventário dos bens, avaliação, loteamento, publicidade, licitação eletrônica, liquidação financeira, entrega dos bens arrematados, suporte pós-venda e prestação de contas. A matriz apresentada possui caráter vinculativo e deverá ser anexada ao contrato, conforme art. 103, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3. Os riscos identificados, bem como sua alocação preliminar de responsabilidades, serão aprofundados e detalhados no Termo de Referência e no próprio Contrato, por meio de cláusulas específicas de gestão de riscos, níveis de serviço (SLA), penalidades, indicadores de desempenho e mecanismos de governança. Caberá à fiscalização designada elaborar e acompanhar plano de monitoramento dos riscos, com revisões periódicas, registro de ocorrências relevantes, proposição de medidas corretivas e interlocução com o controle interno e órgãos de controle externo, assegurando a redução de incertezas e a adequada execução contratual.



7.2. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

7.2.1. A matriz de riscos abaixo identifica os principais riscos associados à contratação, sua probabilidade, impacto, medidas de mitigação e a alocação de responsabilidades entre a Administração e a Contratada, nos termos do art. 103, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nº	Risco Identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
1	Classificação incorreta da titularidade do bem (Município x FMS)	Planejamento / Execução	Média	Alto	Identificação expressa da titularidade no inventário, loteamento, edital e relatórios; validação prévia pela Administração; segregação obrigatória dos repasses por conta bancária	Administração
2	Avaliação técnica inadequada ou em desacordo com a ABNT NBR 14.653	Execução	Baixa	Alto	Exigência de engenheiro habilitado com ART; revisão técnica pela fiscalização; observância de metodologia de liquidação forçada	Contratada
3	Subavaliação ou superavaliação dos bens	Execução	Média	Alto	Utilização de parâmetros IBAPE/ABNT; laudos detalhados; possibilidade de revisão antes do edital	Contratada
4	Falhas ou indisponibilidade da plataforma eletrônica de leilão	Execução	Média	Alto	SLA mínimo; logs e redundância; monitoramento contínuo; penalidades contratuais	Contratada
5	Fraudes, manipulação de lances ou ausência de trilha de auditoria	Execução	Baixa	Muito Alto	Sistema auditável; registros de logs; segregação de perfis de acesso; fiscalização ativa	Contratada
6	Baixa competitividade ou ausência de interessados nos certames	Execução	Média	Médio	Estratégia de divulgação; compartilhamento de portais; divulgação nacional	Compartilhado
7	Inadimplência de arrematantes	Pós-venda	Média	Médio	Regras claras no edital; bloqueio automático; oferta ao segundo colocado	Contratada
8	Atraso no repasse dos valores arrecadados	Pós-venda	Baixa	Alto	Prazo contratual definido; relatórios financeiros; aplicação de penalidades	Contratada
9	Repasse em conta bancária incorreta ou mistura de receitas	Pós-venda	Baixa	Muito Alto	Repasse segregado por titularidade; conferência pela fiscalização; prestação de contas lote a lote	Contratada
10	Utilização indevida dos valores arrecadados para despesas não autorizadas	Execução / Pós-venda	Baixa	Alto	Limitação expressa das deduções; prestação de contas detalhada; auditoria	Contratada
11	Irregularidades documentais dos bens (ônus, débitos, pendências)	Planejamento / Execução	Média	Médio	Levantamento prévio; apoio da contratada; validação jurídica pela Administração	Compartilhado
12	Questionamentos de órgãos de controle (TCE/ES, MP)	Todas	Média	Alto	Fundamentação legal robusta; rastreabilidade; relatórios auditáveis	Compartilhado
13	Responsabilização do Município por falhas operacionais da contratada	Execução	Baixa	Alto	Cláusula clara de responsabilidades; fiscalização ativa; matriz de riscos vinculante	Contratada
14	Descumprimento de prazos de laudos, relatórios ou entregas	Execução	Média	Médio	Cronograma aprovado; SLA; multas e glosas	Contratada
15	Risco ambiental decorrente do armazenamento prolongado de bens	Planejamento	Média	Médio	Alienação tempestiva; logística adequada; priorização de reciclagem	Administração

7.2.2. A presente matriz de riscos integra o Termo de Referência e deverá ser reproduzida no contrato, possuindo caráter vinculativo, nos termos do art. 103, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A alocação de riscos observa a capacidade de gestão, controle e mitigação de cada parte, cabendo à Administração os riscos típicos de gestão patrimonial e decisão administrativa, e à Contratada os riscos técnicos, operacionais, tecnológicos e financeiros inerentes à execução do objeto.



7.3. ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES (Art. 103, §1º, Lei 14.133/2021):

7.3.1. A alocação de responsabilidades obedece aos seguintes critérios:

a) Responsabilidades da Administração (riscos típicos):

- Regularização documental e jurídica dos bens adjudicados ou apreendidos.
- Garantia de acesso aos locais de armazenamento.
- Disponibilidade das informações patrimoniais mínimas.
- Observância das determinações do controle interno e externo.

b) Responsabilidades da Contratada (riscos transferidos):

- Conformidade dos laudos de avaliação com ABNT NBR 14.653.
- Funcionamento contínuo e seguro da plataforma eletrônica.
- Gestão de lances, trilhas de auditoria e logs.
- Divulgação do certame e suporte aos licitantes.

c) Riscos Compartilhados:

- Cronograma de inventário.
- Intercorrências no processo de leilão.
- Ajustes operacionais em caso de falhas sistêmicas.

7.4. CONTROLE, MONITORAMENTO E RESPOSTA AOS RISCOS:

7.4.1. A gestão dos riscos será realizada de forma contínua, com:

- a) Revisões periódicas da matriz de riscos (mín. semestral).
- b) Relatórios de acompanhamento emitidos pela contratada e validados pela fiscalização.
- c) SLA aplicados aos serviços críticos (laudos, suporte, plataforma, repasse financeiro).
- d) Penalidades contratuais em caso de descumprimento (Lei 14.133/2021, art. 156).
- e) Indicadores de desempenho (KPIs) mínimos:
 - taxa de instabilidade da plataforma,
 - prazo médio de avaliação,
 - adesão de licitantes,
 - percentual de bens alienados,
 - prazo de repasse.
- f) Plano de ação corretiva em caso de risco materializado.
- g) Interlocução com Controle Interno e TCE/ES, garantindo aderência às normas.

8. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:



8.1. A licitação será realizada na modalidade adequada ao valor estimado, adotando-se o critério de julgamento por menor preço, na forma de **menor taxa administrativa (percentual)** ofertada, incidente sobre o valor de venda dos bens alienados.

8.2. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerando que a taxa incidirá proporcionalmente sobre cada alienação realizada.

9. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:

9.1. Poderão participar da licitação empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e tecnologia, constantes neste Termo de Referência e seus anexos. Para a habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto da presente licitação. A empresa que apresentar Registro Comercial com Objeto Social que não abranja o objeto desta licitação será considerada INABILITADA;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto da presente licitação, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social acompanhado da certidão simplificada que não abranja o objeto da presente licitação será considerada INABILITADA;
- c) Prova de Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, através da Certidão de Registro Pessoa Jurídica;
- d) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de Desempenho de Cargo e Função do Responsável Técnico da licitante, emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- e) Prova de Registro no CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Capital Mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

9.1.2. Relativos à Habilitação 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:

- 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;
- Realização de levantamento de dados, classificação e avaliação de pelo menos 1.000 (mil) veículos (incluindo sucatas de veículos) em conformidade com a Resolução nº 623 do CONTRAN, anexando pelo menos um laudo objeto do atestado;
- Avaliação a valor de liquidação forçada e alienação eletrônica de pelo menos 50 (cinquenta) imóveis;
- 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 acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico).

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 e imóveis 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 1.000 veículos);
- 01 (um) Engenheiro Civil (de Avaliação de Imóveis) com Experiência na Avaliação de Imóveis (com ART de Avaliação a Valor de Liquidação Forçada de pelo menos 20.000 m²);
- 01 (um) Corretor de Imóveis com registro no CNAI (Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários);

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.

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

10. DA PROVA DE CONCEITO:

10.1. Na fase de julgamento da licitação, conforme previsto no § 3º do Art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, será realizada prova de conceito de acordo com o **ANEXO “C”** – Prova de Conceito.

11. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. O valor máximo previsto para a contratação é de taxa de administração de 15% (quinze por cento) sobre o valor de venda dos bens alienáveis, devidos por ocasião da alienação dos bens e pagos com as receitas obtidas com tais alienações, deduzidas no repasse de tais valores, conforme previsto neste Termo de Referência e no Contrato. Não há dotação orçamentária, uma vez que os valores a serem pagos pela prestação dos serviços são incidentes sobre o valor de alienação dos bens.

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

12. DO CONTRATO E PRAZO:

12.1. O contrato a ser assinado com a empresa contratada poderá ter vigência de 10 (dez) anos, na forma prevista no Art. 110, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:



13.1. A solução contratada consiste em serviço técnico especializado, de natureza continuada, que acompanha todo o ciclo de vida dos bens patrimoniais classificados como alienáveis, desde sua identificação como inservíveis, antieconômicos, ociosos, sucateados ou adjudicados, até a sua efetiva alienação, baixa patrimonial e destinação final, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. No início do ciclo, a contratada apoiará o Município na organização e qualificação das informações patrimoniais, por meio do diagnóstico, inventário, identificação, vistoria e classificação dos bens, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.373/2018 e com as normas técnicas aplicáveis às avaliações (ABNT NBR 14.653). Essa etapa visa reduzir incertezas, padronizar dados, classificar corretamente os bens e subsidiar as decisões administrativas quanto à destinação.

13.3. Em seguida, a solução contempla a avaliação técnica especializada dos bens móveis e imóveis, com emissão de laudos a valor de liquidação forçada, nos termos das diretrizes do IBAPE e da ABNT NBR 14.653, por profissionais habilitados e registrados no CREA, garantindo segurança jurídica, proteção ao patrimônio público e observância do art. 76 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Na sequência, a contratada apoiará a estruturação e operacionalização da alienação preferencialmente eletrônica, mediante disponibilização e operação de plataforma de licitação/leilão eletrônico, com rastreabilidade, logs, trilhas de auditoria, mecanismos de segurança da informação, igualdade de condições entre licitantes e possibilidade de participação remota e presencial, em consonância com as normas de segurança (como ABNT NBR ISO/IEC 27002) e com os princípios da publicidade e competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Após a realização dos certames, a solução abrange ainda as etapas pós-venda, como apoio à liquidação financeira, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento de pagamentos, orientação quanto à entrega dos bens aos arrematantes, suporte à baixa patrimonial e elaboração de relatórios sintéticos e analíticos de desempenho, permitindo à Administração acompanhar resultados, aferir o ganho econômico obtido, avaliar a eficiência da contratação e retroalimentar seu planejamento patrimonial.

13.6. O ciclo de vida do objeto também contempla preocupações com a sustentabilidade e a destinação ambientalmente adequada de bens e resíduos, de modo a priorizar, sempre que possível, o reaproveitamento, a reciclagem e a correta disposição de materiais, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as diretrizes de desenvolvimento sustentável, mitigando passivos ambientais decorrentes do armazenamento inadequado de bens inservíveis.



14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Sem prejuízo das exigências constantes nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 deste Termo de Referência e nos anexos, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos, operacionais, tecnológicos e legais, em consonância com os arts. 5º, 25, 67 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Requisitos técnicos e profissionais:

- a) Registro da empresa no CREA, com Certidão de Registro de Pessoa Jurídica válida;
- b) Disponibilidade de responsável(is) técnico(s) com atribuição para avaliações de bens móveis e imóveis, com emissão de ART específica;
- c) Comprovação de experiência em inventário, classificação, avaliação a valor de liquidação forçada e alienação eletrônica de bens móveis e imóveis, conforme já detalhado nos requisitos de habilitação técnica;
- d) Equipe multidisciplinar mínima, com engenheiros civis e mecânicos, corretor de imóveis com registro no CNAI e demais profissionais necessários à execução dos serviços.

II – Requisitos tecnológicos:

- a) Plataforma de vistoria eletrônica e licitação/leilão eletrônico com logs, trilhas de auditoria, registro de IP, geolocalização, capacidade de operação 24x7, redundância e segurança da informação;
- b) Módulos de cadastro de licitantes, habilitação, gestão de lances, emissão de relatórios, painéis de acompanhamento em tempo real, relatórios em Excel e PDF, suporte a múltiplos acessos, cronômetro regressivo, tempo extra e mecanismos de bloqueio automatizado de licitantes inadimplentes;
- c) Hospedagem em datacenter com nível mínimo de disponibilidade equivalente a Tier III, com certificação de segurança, redundância de links e mecanismos de backup.

III – Requisitos operacionais:

- a) Capacidade de organização logística de bens para visita, registro fotográfico e retirada pós-arrematação;
- b) Prestação de suporte permanente aos servidores municipais, em especial ao gestor, fiscais e leiloeiros/servidores designados;
- c) Disponibilização de serviço de atendimento aos licitantes (call center e chat online) para esclarecimento de dúvidas, apoio ao cadastro, orientações sobre participação no certame e acompanhamento de pagamentos e retiradas.

IV – Requisitos jurídicos e de conformidade:



- a) Observância obrigatória da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 9.373/2018, da legislação de regência da engenharia e avaliações (Lei nº 5.194/1966, resoluções CONFEA/CREA) e das normas ABNT aplicáveis;
- b) Apoio à Administração na elaboração de minutas de editais, termos de referência específicos por processo de venda e demais peças técnicas, sem substituição das competências do controle interno e da assessoria jurídica do Município;
- c) Observância da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), no que couber, quanto ao tratamento de dados cadastrais e informações de licitantes.

14.2. Os requisitos ora estabelecidos deverão ser atendidos ao longo de toda a vigência contratual, constituindo obrigações permanentes da contratada. O descumprimento injustificado poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

15. DO PRAZO, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

15.1. A vigência contratual será de 10 (dez) anos, na forma do item 11 deste Termo de Referência e do art. 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada dos serviços e a recorrência da geração de bens inservíveis no âmbito da Administração.

15.2. A execução se dará **sob demanda**, mediante emissão, pela contratante, de ordem de serviço instruída com a relação preliminar dos bens a serem avaliados e alienados, conforme fluxos descritos no Anexo “A” – Das Fases do Processo de Vendas. Para cada processo de venda, será elaborado cronograma de atividades, com definição de prazos, responsáveis e marcos de entrega.

15.3. Para os fins deste Termo, considerar-se-ão como **entregas contratuais**, dentre outras:

- a) Relação de bens inventariados, identificados e classificados, com registros de vistoria;
- a) Laudos de avaliação a valor de liquidação forçada;
- b) Relatório de loteamento e condições técnicas dos lotes;
- c) Certames realizados na plataforma eletrônica, com respectiva documentação eletrônica gerada;
- d) Relatório Sintético de Performance da Licitação;
- e) Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda;
- f) Relatórios de pagamentos, retiradas e eventuais cancelamentos.

15.4. O **recebimento provisório** dos serviços se dará com a entrega dos produtos técnicos previstos na ordem de serviço e sua conferência formal pelo gestor/fiscal do contrato. O



recebimento provisório não implica aceitação definitiva e não afasta a possibilidade de exigência de correções, complementações ou refazimento dos serviços, quando identificadas falhas, omissões ou desconformidades.

15.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise técnica e administrativa dos produtos entregues, a conferência do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e a emissão de atesto pelo gestor ou fiscais do contrato, em prazo compatível com a complexidade da entrega e conforme cronograma aprovado, observando-se os arts. 141 e 147 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

15.6. A contratada deverá promover, às suas expensas, todas as correções necessárias para a plena adequação dos serviços aos requisitos estabelecidos, não gerando direito a pagamentos adicionais, sem prejuízo da aplicação de sanções em caso de reiterado descumprimento.

16. DA CORREÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS TÉCNICOS:

16.1. Constatada, a qualquer tempo, a existência de erro material, inconsistência técnica, falha metodológica ou divergência relevante em laudos, relatórios, registros de vistoria, documentos gerenciais ou na operação da plataforma eletrônica, a contratante notificará a contratada para que proceda, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, à correção, substituição ou reemissão dos produtos ou serviços afetados.

16.2. A correção ou substituição dos produtos técnicos deverá observar as mesmas exigências técnicas, normativas e legais aplicáveis às entregas originais, não podendo implicar redução da qualidade, fidedignidade, rastreabilidade ou segurança da informação.

16.3. O descumprimento injustificado dos prazos de correção ou a reincidência de falhas poderá ensejar glosa de pagamentos, aplicação de penalidades e, em situações graves, a rescisão contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do contrato.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

17.1. O modelo de execução adotado é o de **prestação de serviços contínuos sob demanda**, estruturado em processos de venda sucessivos ou simultâneos, cada qual compreendendo as etapas descritas no Anexo “A” – Das Fases do Processo de Vendas, com destaque para: diagnóstico e inventário; vistoria e avaliação; loteamento; preparação e publicação do edital; realização do leilão eletrônico (com ou sem participação presencial concomitante); liquidação financeira; entrega dos bens; relatórios e prestação de contas.

17.2. A empresa contratada atuará em estreita cooperação com o Município, sem substituí-lo nas decisões administrativas típicas de poder público, cabendo à Administração a condução formal dos processos licitatórios de alienação, a homologação dos resultados, a aplicação de sanções e a prática dos atos de gestão patrimonial e financeira.



17.3. A execução será documentada por meio de **ordens de serviço, cronogramas, relatórios técnicos, atas, logs de sistema e relatórios de desempenho**, garantindo rastreabilidade, transparência e condições para controle interno e externo, em consonância com os arts. 11, 25, 26, 141 e 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

18.1. A gestão do contrato obedecerá ao disposto nos arts. 7º, 8º, 11, 18, 117 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo obrigatoriamente designados, por ato formal da autoridade competente, gestor do contrato e fiscais técnicos, administrativo e, se necessário, setorial, com atribuições definidas em portaria ou instrumento equivalente.

18.2. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução global dos serviços, consolidar informações fornecidas pelos fiscais, atestar faturas/notas fiscais, promover a interlocução com a contratada, deliberar sobre ajustes operacionais e submeter à autoridade competente as propostas de alteração, renovação, glosa e aplicação de sanções.

18.3. Compete aos fiscais do contrato verificar, no âmbito de suas áreas de atuação, a aderência dos serviços e produtos às especificações técnicas, cronogramas, normas legais e contratuais, registrando ocorrências em relatórios de fiscalização, comunicando desvios ao gestor e recomendando providências corretivas.

18.4. A gestão contratual será apoiada por ferramentas de controle e monitoramento, tais como: checklists de conformidade; atas de reuniões; relatórios periódicos de desempenho; indicadores de resultado (quantidade de bens alienados, valores arrecadados, redução de passivos, prazos médios de alienação); estatísticas extraídas da plataforma eletrônica e registros de vistoria.

18.5. Serão realizadas reuniões periódicas entre a contratante e a contratada, em periodicidade a ser definida no contrato ou em plano de fiscalização, para análise de resultados, identificação de riscos, proposição de melhorias, ajustes operacionais e alinhamento com o planejamento patrimonial do Município.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das atribuições dos órgãos de controle interno e externo.

19.2. A fiscalização poderá realizar inspeções in loco, solicitar documentos, acessar relatórios e painéis da plataforma eletrônica, requisitar esclarecimentos técnicos, determinar correções de rotinas, bem como lavrar registros de não conformidades e recomendar a aplicação de penalidades.



19.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução dos serviços, pela qualidade técnica dos laudos e relatórios, pela confiabilidade da plataforma e pela observância integral das normas legais e contratuais.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Cumprir integral e fielmente as especificações deste Termo de Referência, dos anexos, da proposta vencedora e do contrato, executando os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis, da legislação vigente e dos princípios da administração pública.

20.2. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto aos registros profissionais (CREA, CRECI, CNAI) e à disponibilidade da equipe técnica mínima.

20.3. Disponibilizar e manter em operação, às suas expensas, a plataforma tecnológica de vistoria eletrônica e licitação/leilão eletrônico, garantindo sua estabilidade, segurança, confidencialidade, integridade dos dados, redundância, suporte técnico e atualização contínua, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

20.4. Responder pela veracidade, consistência e qualidade dos laudos, relatórios, avaliações, registros de vistoria e demais produtos técnicos elaborados, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de erro técnico, omissão relevante ou dolo, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

20.5. Assegurar atendimento adequado aos servidores municipais e aos licitantes/arrematantes, por meio de canais de suporte (e-mail, chat, call center), prestando informações claras, tempestivas e completas sobre cadastramento, participação em certames, pagamentos, retirada de bens e funcionamento da plataforma.

20.6. Guardar sigilo sobre informações estratégicas, dados sensíveis e quaisquer elementos cuja divulgação indevida possa comprometer a segurança da Administração ou de terceiros, observando a legislação de proteção de dados e as diretrizes de segurança da informação, sem prejuízo do dever de transparência quanto aos atos públicos do certame.

20.7. Apresentar, nos prazos estipulados, todos os relatórios previstos neste Termo de Referência (sintético, analítico, relatórios de pagamento e retirada, prestações de contas), em formato digital compatível, contendo os dados mínimos exigidos e informações adicionais necessárias ao controle interno e externo.

20.8. A contratada deverá assegurar que todas as informações relativas à comissão do leiloeiro sejam amplamente divulgadas nos avisos, editais, plataforma eletrônica e documentos do certame, esclarecendo que tal comissão é de inteira responsabilidade do arrematante, conforme Decreto nº 21.981/1932 e entendimento consolidado pelo STJ.



20.9. Arcar, às suas expensas, com todos os custos, encargos, tributos, taxas, contribuições, seguros, insumos, despesas de pessoal, tecnologia e infraestrutura necessários à perfeita execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à hospedagem de sistemas, comunicação de dados e suporte técnico.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, assegurando-lhes condições adequadas para o desempenho das atividades de acompanhamento e fiscalização, bem como promover a interlocução institucional necessária à boa execução dos serviços.

21.2. Fornecer à contratada as informações, listas de bens, documentos e acessos indispensáveis à realização de inventários, vistorias, avaliações, loteamento e demais atividades previstas, garantindo o acesso aos locais de armazenamento e às unidades administrativas envolvidas.

21.3. Analisar, em prazos razoáveis, os laudos, relatórios, cronogramas, planos de trabalho e demais produtos apresentados pela contratada, manifestando-se quanto à sua aprovação, rejeição ou necessidade de ajustes, de modo a não comprometer a continuidade e a eficiência da execução.

21.4. Conduzir os processos licitatórios de alienação de bens, praticando os atos administrativos de sua competência (publicação de editais, julgamento, homologação, aplicação de sanções, revogação/anulação, etc.), com base nas informações técnicas fornecidas e observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5. Atuar de forma colaborativa com a contratada na solução de problemas operacionais, na superação de entraves logísticos, na definição de estratégias de divulgação e na adoção de medidas que favoreçam a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

21.6. Efetuar o pagamento da remuneração devida à contratada, na forma e prazos estabelecidos no contrato, condicionando-o ao efetivo desempenho, à conclusão das etapas previstas (inclusive liquidação financeira dos lotes) e ao atesto do gestor do contrato, observando o modelo remuneratório baseado em percentual sobre o valor das alienações.

22. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

22.1. A medição dos serviços será realizada com base no valor efetivamente alienado e na taxa administrativa ofertada, aplicável a cada lote vendido, vedado qualquer pagamento antecipado.

22.2. A cada processo de venda concluído, a contratada apresentará Relatório de Pagamento e Retirada de Lotes, acompanhado da Prestação de Contas respectiva, indicando: lotes vendidos,



valores de arrematação, valores eventualmente utilizados para quitação de débitos ou encargos dos bens, valor da taxa de administração devida e saldo líquido a ser repassado ao Município.

22.2.1. O Relatório de Pagamento e Retirada de Lotes e a Prestação de Contas deverão conter segregação obrigatória por titularidade/origem dos bens (Município e Fundo Municipal de Saúde), com conciliação dos valores por conta bancária de destino, evidenciando os repasses realizados a cada ente/conta, vedada a consolidação sem identificação da origem.

22.3. O pagamento da taxa de administração será realizado mediante dedução, pela contratada, do valor correspondente quando do repasse à contratante, observando-se o modelo remuneratório de serviços contínuos baseado em taxa administrativa proporcional ao valor alienado, vedado qualquer pagamento antecipado.

22.4. A liquidação da despesa observará, no que couber, o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser comprovada por meio da documentação exigida neste Termo de Referência, do atesto do gestor do contrato e da conferência das informações extraídas da plataforma eletrônica e dos relatórios apresentados.

22.5. Eventuais glosas, retenções ou compensações poderão ser promovidas pela contratante quando verificado descumprimento contratual, falhas na execução, necessidade de refazimento de serviços ou divergências entre os valores declarados e os efetivamente arrecadados, sem prejuízo da aplicação de sanções.

22.6. Nos termos do Decreto Federal nº 21.981/1932, especialmente seu art. 24, e conforme entendimento consolidado pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), a comissão mínima devida ao leiloeiro oficial é de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, constituindo remuneração autônoma pela atividade privativa de leiloeiro. Quando não se utilizar o Preposto Municipal.

22.7. Do valor arrecadado em cada alienação, somente poderá ser deduzida a taxa administrativa prevista na proposta vencedora, sendo vedada a dedução de qualquer comissão devida ao leiloeiro, uma vez que tal valor é responsabilidade exclusiva do arrematante. O repasse ao Município deverá ser realizado pelo valor líquido, devidamente demonstrado na Prestação de Contas.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

23.1. A seleção do fornecedor será realizada pelo critério de menor preço, na forma de menor taxa administrativa (percentual) ofertada, observada a taxa máxima de 15% prevista neste Termo de Referência.

23.2. Serão avaliadas as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, observadas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira



estabelecidas neste Termo de Referência, vedada a formação de grupos ou lotes artificiais que restrinjam a competitividade, preservada a indivisibilidade técnica da solução integrada.

23.3. Não será admitida subcontratação do objeto principal, participação de consórcios ou cessão integral da execução, ressalvadas hipóteses específicas de terceirização de serviços acessórios de infraestrutura ou data center, desde que previamente informadas, mantida a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração e da rescisão contratual, quando cabível.

24.2. Poderão ser aplicadas, observada a gravidade da conduta e garantida a ampla defesa e o contraditório: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma da legislação.

24.3. As sanções serão motivadas em processo administrativo específico, assegurada a defesa prévia da contratada e a possibilidade de recurso, conforme arts. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.1. A presente contratação possui modelo remuneratório atrelado ao resultado econômico das alienações, sendo a taxa de administração devida exclusivamente sobre o valor de venda dos bens alienáveis, paga com recursos provenientes das próprias alienações, conforme item 10 deste Termo de Referência.

25.2. Considerando que não há desembolso prévio de recursos orçamentários próprios do Município para custear a execução dos serviços, a contratação não depende de dotação orçamentária específica para sua implementação, sem prejuízo do registro contábil das receitas e despesas decorrentes das operações, em conformidade com as normas de contabilidade aplicada ao setor público e com o art. 7º, §7º, c/c art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atílio Vivacqua - ES, 05 de fevereiro de 2026.

assinado eletronicamente

CÍNTIA TEIXEIRA NARLIM
Gerente do Fundo Municipal de Saúde

assinado eletronicamente

JOÃO VICTOR ALAMON DA SILVA
Assessor Técnico



MUNICÍPIO DE
ATÍLIO VIVACQUA

assinado eletronicamente

GABRIEL COELHO ROCHA

Secretário de Governo, Planejamento e
Desenvolvimento

assinado eletronicamente

ANDREA PRICILA TEIXEIRA CARVALHO

Secretária Municipal de Saúde





TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “A”

DAS FASES DO PROCESSO DE VENDAS

1. Cada processo de venda será iniciado após a contratante enviar, ao contratado, uma lista de bens alienáveis, em formato digital, caracterizando a ordem de serviço;
2. Após o recebimento da lista de bens alienáveis, o contratado providenciará, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, um cronograma de atividades com sugestão de datas/prazos para os procedimentos, com seus respectivos responsáveis (contratado, contratante, servidor público designado, leiloeiro oficial, etc.), de:
 - a) Apoio logístico;
 - b) Análise, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
 - c) Levantamento fotográfico dos bens;
 - d) Divisão de lotes dos bens;
 - e) Envio do relatório de loteamento, contendo os laudos de avaliação, localização, classificação e especificação técnica em conformidade com o presente Termo de Referência;
 - f) Definição dos valores mínimos de venda;
 - g) Envio de condições de venda (minuta de edital de licitação);
 - h) Definição de edital de licitação;
 - i) Publicação de edital de licitação;
 - j) Data de início da divulgação dos lotes na internet;
 - k) Data, hora e local de encerramento do processo de venda, com realização de evento presencial (quando o caso);
 - l) Data prevista para envio do Relatório Sintético de Performance da Licitação;
 - m) Prazo previsto para liquidação financeira dos lotes vendidos;
 - n) Prazo previsto para procedimento de retirada dos lotes vendidos e pagos;
 - o) Data prevista para envio do Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda;
3. Após o recebimento do cronograma de atividades acima discriminado, a contratante irá aprová-lo ou sugerir alterações de datas;
4. Uma vez definido o cronograma de atividades, o contratado providenciará, no prazo estipulado em referido cronograma, a análise dos bens, que inclui:
 - a) Análise e especificação técnica dos bens;
 - b) Orientações ao levantamento fotográfico dos bens;
 - c) Divisão de lotes dos bens;



- d) Sugestão dos valores mínimos de venda;
 - e) Envio do Relatório de Loteamento à contratante, em meio digital, com as informações acima.
5. Uma vez definido o cronograma de atividades, o contratado providenciará, ainda, sugestão para as condições de venda e pagamento, visando subsidiar a contratante na confecção do edital de licitação, em especial estabelecendo as regras de participação no sistema de licitação eletrônica;
6. Após o recebimento da sugestão para as condições de venda e pagamento, a contratante irá definir o edital de licitação a ser publicado;
7. Após o recebimento do Relatório de Loteamento, a contratante irá definir, através da comissão própria e no prazo previsto no cronograma de atividades, os valores mínimos de venda de cada lote;
8. Uma vez definidos os valores mínimos de venda, o contratado irá definir, a seu critério e, buscando a melhor estratégia de vendas, os valores de lance inicial para cada lote;
- 8.1. O valor atribuído para o lance inicia não é o valor mínimo de venda definido pela contratante;
- 8.2. Quando o maior lance ofertado não atingir o valor mínimo de venda do lote e, a critério da comissão competente da contratante, poderão ser aceitos lances condicionais (lances cujos valores finais ficaram abaixo do valor mínimo de venda estabelecido pela contratante);
- 8.3. Os lotes que obtiverem lances com valor igual ou acima do valor mínimo de venda serão considerados vendidos e o contratado deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do certame, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
- 8.4. Os lotes que obtiverem lances condicionais aprovados (aceitos) pela contratante serão considerados vendidos e o contratado deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do certame e após o aceite por parte da contratante dos lances condicionais, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
9. Uma vez definido o edital de licitação, a contratante irá providenciar a sua publicação oficial;
10. Em até 01 (um) dia útil após a publicação do edital o contratado deverá disponibilizar em seu site da rede internet, os lotes disponíveis para venda, contendo fotos, descrição e



especificações técnicas, acesso para cadastro de interessados na oferta de lances e disponibilidade de oferta de lances via internet.

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

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

10.3. Só poderão dar lances via internet, interessados previamente cadastrados;

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

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

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

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

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

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

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

a) Cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo comitente (Administração Pública);



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



- Acessar o painel de licitações em andamento, acompanhando em tempo real os lotes em licitação e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação;
- Acessar o painel de licitações encerradas e decidindo por retirar, suspender ou reativar lote suspenso ou retirado, assim como visualizar lances, estatísticas dos lotes e os totais da licitação, e ainda aceitar e recusar lances condicionais;
 - o) Redigir, emitir e assinar a Ata do Leilão;
 - p) Emitir e assinar as Cartas de Arrematação;
 - q) Emitir e assinar os Termos de Responsabilidade de Retirada de Lote para entrega e/ou transferência do lote arrematado ao arrematante.

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

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

12. Após o encerramento do certame, o contratado emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um Relatório Sintético de Performance da Licitação contendo:

- a) Número total de visitas ao site do certame;
- b) Número total de visitas ao site de cada lote;
- c) Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do certame;
- d) Número total de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances;
- e) Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- f) Estatística de lances ofertados por Estado;
- g) Número total de lotes com lances acima do valor mínimo de venda;
- h) Número total de lotes condicionais;
- i) Número total de lotes sem lance;
- j) Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via internet;
- k) Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via certame presencial (quando o caso);
- l) Lista de lotes com lances acima do valor mínimo de venda;
- m) Lista de lotes condicionais;



- n) Lista de lotes sem lance;
- o) Ágio ou deságio percentual sobre cada lote com lance;
- p) Número de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances por lote;
- q) Número de lances por lote;
- r) Relação dos arrematantes vencedores, com todos os seus dados;
- s) Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

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

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

15. A liquidação financeira dos lotes consiste em:

15.1. Emissão, por parte do sistema do contratado, de boleto bancário eletrônico, a ser disponibilizado no sistema de licitação eletrônica, para pagamento, por parte do arrematante vencedor, dos valores devidos a título da arrematação dos lotes;

15.1.1. O valor do lance será recebido pelo contratado, em conta corrente bancária própria, e repassado à contratante em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados para alienação), deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título de todos os serviços prestados objeto do presente termo de referência, incluindo os serviços de gestão, apoio logístico e avaliação, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens alienáveis, incluindo armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística, diagnóstico patrimonial, assessoria na gestão de bens inservíveis, análise da vida útil econômica, regularização imobiliária, pagamento de custos e taxas cartoriais, serviços topográficos, tributos imobiliários e quaisquer encargos e taxas necessários à regularização imobiliária, e aqueles previstos na Resolução 623, de 06 de setembro de 2016, do CONTRAN, e de acordo com os valores referenciais previstos em Lei Estadual, da Tabela de Honorários do IBAPE/SP – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias Nacional de São Paulo, na Portaria nº 1070/2015/MJ (Ministério da Justiça) de 30 de julho de 2015 e, na ausência de referência nessas tabelas, serão utilizadas as tabelas do CREA, CRA, OAB, CRECI, FGV ou equivalentes, com sua respectiva Prestação de Contas.



15.2. Envio, após a realização do certame, do Relatório Sintético de Performance da Licitação, de Relatório de Pagamento e Retirada de Lotes, contendo os lotes pagos e autorizados para retirada, e dados completos dos arrematantes vencedores e pagantes, assim como sobre suas retiradas;

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

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

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

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

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

17.2. Caso apenas se confirme um lance abaixo do valor mínimo de venda, a venda só poderá ser realizada mediante autorização da contratante;

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

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

18. Os lotes, cujos lances forem cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote, serão considerados cancelados e ofertados novamente para venda, a critério da contratante, em outro processo de venda.

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

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

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



c) Forem constatadas como justificadas, pela comissão competente, as divergências e/ou irregularidades ora notificadas ao servidor público e/ou leiloeiro oficial e encaminhadas, acompanhadas de nota técnica, pelo contratado, à referida comissão;

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

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

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

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

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

19. Será emitido pelo contratado um Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda após todos os lotes ofertados para venda em leilão já terem sido considerados sem lance, cancelados e/ou vendidos, pagos e retirados;

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

- a) Número total de interessados cadastrados (habilitados) na licitação;
- b) Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- c) Relação dos interessados cadastrados, com todos os seus dados.
- d) Relação dos lotes ofertados para venda;
- e) Relação de lotes vendidos;
- f) Relação de lotes condicionais;
- g) Relação de lotes sem lance e/ou cancelados;
- h) Procedência dos lances por Estado;



- i) Procedência dos lances por Cidade;
- j) Resumo de lances por lote;
- k) Edital publicado;
- l) Divulgação realizada;
- m) Prestação de Contas.

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

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

21.1. O repasse dos valores arrecadados observará a segregação por titularidade/origem patrimonial dos lotes, com transferências em contas bancárias distintas (Município e FMS), conforme definido no Termo de Referência/Contrato e indicado pela contratante.



TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo “B”

**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O LEVANTAMENTO DE DADOS E AVALIAÇÃO
DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS E DOS SISTEMAS DE VISTORIA E
LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

I - LEVANTAMENTO DE DADOS, AVALIAÇÃO E SISTEMA DE VISTORIA:

1 - DO LEVANTAMENTO DE DADOS:

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

2 - DA AVALIAÇÃO:

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

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

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

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



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

As avaliações deverão seguir a NBR 14.653.

3 - DAS FOTOGRAFIAS:

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

- a) CRLV (caso disponível)
- b) Dianteira com a lateral direita
- c) Dianteira com a lateral esquerda
- d) Traseira com a lateral direita
- e) Traseira com a lateral esquerda
- f) Frente
- g) Traseira
- h) Odômetro
- i) Número do Chassi
- j) Número do Motor
- k) Motor
- l) Detalhes das avarias

4 - DA APRESENTAÇÃO DO LAUDO E SISTEMA DE VISTORIA ELETRÔNICA:

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

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



possibilidade de recuperação imediata por parte da empresa de imagens, em tamanho e resolução original;

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

II - SISTEMA LICITAÇÃO ELETRÔNICA:

1 - MÓDULO DE CADASTRO E LICITANTE:

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

- a) Cadastro de pessoa física e jurídica;
- b) Pessoa jurídica não possui login e senha e sempre deverá ser representada por uma pessoa física;
- c) Gestão do controle de acesso de representantes da pessoa jurídica, ou seja, sempre identificar a pessoa física que acessou a conta da pessoa jurídica, representando-a;
- d) Troca de senha e recuperação de senha;
- e) Visualização de lances realizados;
- f) Visualização de lotes favoritos;
- g) Auditório personalizado com todos os favoritos de várias licitações de alienações eletrônicas;
- h) Visualização de lotes arrematados (com comprovantes de pagamento);



- i) Visualização e gerenciamento de documentos (CPF, CNPJ, CND, Contrato Social, RAF, Autorização Ambiental, dentre outros);
- j) Agendamento de visitas;
- k) Mensagens internas;
- l) O sistema deve disponibilizar um serviço de troca de mensagens entre o licitante e o servidor público administrador da licitação;
- m) Registro de alterações de dados cadastrais para auditoria.

2 – HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO:

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

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

3 - MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA:

Sistema que disponha de ferramenta de pesquisa, que cria o menu em tempo real por categorias, subcategorias e unidades da federação, de lotes abertos para lance e em loteamento, podendo inclusive dar lance em tempo real, com busca e pesquisa avançada dos bens disponibilizados para alienação, de forma livre ou através de palavra-chave, apresentando resultados por categorias, por licitação, por tipo e espécies de bens a serem apregoados e por outras características que forem relevantes para facilitar ao interessado analisar o inventário disponibilizado e buscar rapidamente suas ofertas.

4 – MÓDULO DE IMAGENS:

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

5 - MÓDULO ADMINISTRATIVO DO GESTOR PÚBLICO (SERVIDOR PÚBLICO):

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

- I - Estatísticas da evolução da licitação;



II - Relatórios em Excel e PDF, contendo:

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

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

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

IV - Pannel de licitações encerradas, permitindo ao gestor público (servidor público):

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



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

6 – DIVULGAÇÃO:

O plano de marketing deve ser desenvolvido a partir de uma estratégia de vendas, que vise:

- a) efetuar publicidade em portais da rede internet;
- b) efetuar envio de mailing eletrônico; e
- c) realizar a alienação eletrônica internacional de bens, quando o caso de bens de difícil ou nenhuma liquidez no mercado nacional.

7 – MÓDULO DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS EM TEMPO REAL:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8 – MÓDULO RELATÓRIO:

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



9 - MÓDULO SUPORTE:

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

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

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

10 - MÓDULO MÓVEL:

Sistema que permita a participação em licitações através de aplicativos para smartphones e tablets, seguindo as mesmas regras do sistema utilizado através do site na internet, assegurado de que não haja qualquer prejuízo entre as formas de participação, com aplicativo disponível para as tecnologias IOS, Android ou 99% responsivo permitindo utilização de navegadores em smartphones e tablets.

11 - FERRAMENTAS DE SEGURANÇA:

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

- a) Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP ("Internet Protocol") da máquina utilizada pelos participantes da licitação, gravando-o em arquivos de Log;
- b) Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- c) Exija o aceite on-line das condições de venda (edital de licitação);
- d) Esteja hospedado em ambiente "Data Center" seguro de nível mínimo Tier III, com sistema de redundância para evitar interrupção do sistema e com grau de estabilidade de no mínimo 99%;
- e) Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável);
- f) Utilize tecnologia de sockets que suporte acessos simultâneos nos auditórios virtuais garantindo a integridade dos dados durante a transmissão via rede;



12 - IGUALDADE DE CONDIÇÕES:

Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os licitantes, podendo o gestor público (servidor público), a qualquer tempo, solicitar alterações caso as julgue necessárias para que o sistema atenda a esse requisito em sua plenitude.

13 - CRONÔMETRO REGRESSIVO:

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

14 - TEMPO EXTRA:

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

15 – ACESSIBILIDADE E MULTIPLICIDADE DE ACESSOS:

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

15.1.1 – Módulo “Múltiplos Gestores de Venda”, que permita a alienação eletrônica de bens de qualquer natureza, bens móveis e/ou imóveis, por mais de um gestor de venda. O licitante, no ato da habilitação e concordância das condições de venda e pagamento (edital de licitação), escolhe qual gestor de venda irá assessorá-lo naquela licitação, permitindo ao gestor público (servidor público) saber através de qual gestor de venda os lances de cada lote foram recebidos. Cada gestor de venda deverá possuir o seu portal, em endereço eletrônico próprio e com seu próprio design;

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

15.1.3 – Módulo “Compartilhamento de Destaque”, que permita que a licitação seja destacada em vários portais da mesma tecnologia. O portal “pai” da licitação solicita o destaque a outro



portal enviando a proposta para o destaque. O portal que recebeu o convite, ao aceitar este compartilhamento, a licitação passa a figurar em sua “home page” de destaque, como link patrocinado para a licitação. Os licitantes, ao clicarem na licitação destacada, são redirecionados para o portal “pai”.

16 – MÓDULOS DE CONTEÚDO E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS:

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

17 – GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO:

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

I - Controle de acesso:

- a) Gestão de colaboradores;
- b) Gestão de permissão por papel de usuário, por prazo determinado ou indeterminado;
- c) Concessão de acesso por perfil de usuário;
- d) Concessão de acesso personalizado por usuário;
- e) Gestão de permissões de papéis incluindo módulos com permissões de visualizar, editar, inserir e desativar;

II - Gestão de conteúdo:

- a) Layout do portal, permitindo alterar cores do portal e logomarca;
- b) Dados de atendimento do menu atendimento do portal público;
- c) Inclusão de link de mídias sociais no portal público;
- d) Textos do conteúdo do portal público, como “Quem Somos”, “Política de Privacidade”, “Termo de Uso”, “Perguntas Frequentes”, “Glossário” e “Como Participar”;
- e) Gestão de banners, com cadastro, edição, ordem de exibição, data de início e final de exibição.

III - Relatórios em Excel e PDF contendo vendas realizadas, lotes condicionais em aberto, lotes condicionais recusados, lotes suspensos com lance, lotes suspensos geral, lotes cancelados ou retirados com lance, lotes cancelados ou retirados geral, lotes sem lance, histórico de lances sintético, histórico de lances analítico, licitantes habilitados, lotes pagos, lotes com pagamento



em aberto, lotes com pagamento cancelado (venda cancelada pelo gestor público (servidor público), lotes cancelados por falta de pagamento, pagamentos em análise e totais gerais (estatísticas);

IV - Gestão financeira das licitações;

V - Gestão dos bens;

VI - Gestão de estoque (lotes loteados, não vendidos e em preparação);

VII - Gestão de fotos, arquivos e vídeos;

VIII - Gestão da licitação;

IX - Gestão do pregão;

X - Gestão de lotes (valor mínimo de venda, incrementos, tempo extra);

XI - Gestão das condições de venda e edital de licitação;

XII - Consulta, alteração, liberação e bloqueio de licitantes;

XIII - Consulta de logs (alterações de cadastro de licitantes, bens, lotes, licitações, etc.).

18 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E OUTROS:

O sistema deve prestar os seguintes serviços às suas expensas:

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

19 – GEORREFERENCIAMENTO:

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



TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo "C"

PROVA DE CONCEITO

Domínio, Funcionalidade Técnica ou Serviço				Verificação	
				Atende	Não Atende
Assessoria Técnica na Alienação de Bens Inservíveis	Planejamento e Assessoria	Elaboração do Projeto			
		Análise e Especificação Técnica dos Bens Inservíveis			
		Loteamento			
		Avaliação			
		Assessoria Jurídica			
		Registro e Acompanhamento de Casos (Problemas com Lotes)			
		Relatório Sintético de Performance da Licitação	Informações Numéricas		
			Informações Gráficas		
		Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda	Informações Numéricas		
			Informações Gráficas		
		Prestação de Contas			
	Perfil do Sistema	Vistoria Eletrônica	Levantamento de Dados		
			Avaliação		
			Fotografias		
			Comunicação redundante		
			Sistema local desktop		
			Webservice para integração		
			Armazenamento e guarda em ambiente seguro		
			Utilização de "datacenter" para "backup"		
			Capacidade de operação 24h x 7d		



			Servidores espelhados de processamento e armazenamento no local			
			Redundância dos links de comunicação			
			Geração obrigatória de relatórios			
			"Datacenter" com firewall e IDS (Intrusion Detection System)			
			"logs" das transações registrados em banco de dados			
			Aplicativo móvel	Plataforma Android (mínimo versão 2.4)		
				Geolocalização da vistoria		
				Geolocalização das fotos		
				Funcionalidade online e off-line		
				Integração com plataforma de agendamento		
				Controle de acesso		
				Monitoramento em tempo real		
				Integração via SOAP / Webservice		
				Aplicação cross-browser		
				Suporte técnico nível 1 e nível 2		
		Licitação Eletrônica	Módulo de cadastro do licitante			
			Habilitação para participação da licitação			
			Módulo de busca e pesquisa			
			Módulo de imagens			
			Módulo administrativo do gestor público	Estatísticas da evolução da licitação		
				Relatórios em Excel e PDF		
				Painel de licitações em andamento		
				Painel de licitações encerradas		



			Divulgação			
			Módulo de licitações eletrônicas em tempo real	Licitantes com igualdade de condições		
				Encerramento do lote automático e sem intervenção humana		
				Tempo regressivo para o encerramento de lote em disputa		
				Captação de lances em tempo real		
				Lances eletrônicos		
				Incremento mínimo ajustável		
				Configuração de lotes simultâneos ajustável		
				Bloqueio automático e em tempo real de licitantes		
				Configuração de tempo extra em pregão ajustável		
				Forma e dados para pagamento no sistema		
				Geração da arrematação para os demais colocados		
			Módulo relatório			
			Módulo suporte	Call center		
				Chat online		
			Módulo móvel			
			Ferramentas de segurança	Rastreamento e armazenamento do número do IP		
				Criptografia (Certificado de Segurança SSL)		
				Aceite on-line das condições de venda		
				“Data Center” seguro de nível mínimo Tier III		



				Sistema escalável		
				Tecnologia de sockets que suporte acessos simultâneos		
				Igualdade de condições		
				Cronômetro regressivo		
				Tempo extra		
			Acessibilidade e multiplicidade de acessos	Módulo “Múltiplos Gestores de Venda”		
				Módulo “Compartilhamento de Licitação”		
				Módulo “Compartilhamento de Destaque”		
			Módulo de conteúdo e informações institucionais			
			Gerenciamento e administração	Controle de acesso		
				Gestão de conteúdo		
				Relatórios em Excel e PDF		
				Gestão financeira das licitações		
				Gestão dos bens		
				Gestão de estoque		
				Gestão de fotos, arquivos e vídeos		
				Gestão da licitação		
				Gestão do pregão		
				Gestão de lotes		
				Gestão das condições de venda		
				Consulta, alteração, liberação e bloqueio de licitantes		
				Consulta de logs		
				Hospedagem do software		



MUNICÍPIO DE
ATÍLIO VIVACQUA

			Serviços de hospedagem e outros	Hospedagem do banco de dados		
				Hospedagem das imagens		
				Envio de e-mail		
			Georreferenciamento			



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOÃO VICTOR ALAMON DA SILVA
ASSESSOR TÉCNICO
SEMGOV/ASTEC - SEMGOV - PMAV
assinado em 05/02/2026 11:52:58 -03:00

CINTIA TEIXEIRA NARLIM
GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
SEMSA/NGFMS - SEMSA - PMAV
assinado em 05/02/2026 14:22:13 -03:00

GABRIEL COELHO ROCHA
SECRET. MUNICIPAL
SEMGOV/GAB - SEMGOV - PMAV
assinado em 06/02/2026 11:33:26 -03:00

ANDREA PRICILA TEIXEIRA CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SEMSA/GAB - SEMSA - PMAV
assinado em 05/02/2026 14:06:36 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/02/2026 11:33:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOÃO VICTOR ALAMON DA SILVA (ASSESSOR TÉCNICO - SEMGOV/ASTEC - SEMGOV - PMAV)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-8VC00C>