



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/SEFAZ

Regida pela Lei Federal nº 8.666/93, no Decreto Estadual nº 7.217/2006 e suas alterações, no Decreto estadual 7218/2006, no Decreto Federal nº 21.981/32 e alterações, na IN nº 113/2010 – DNRC, na Portaria nº 070/2007/SARP/SEFAZ e alterações, na Portaria nº 030/GSF/SEFAZ/2013 e alterações, bem como na Lei Complementar Estadual nº 264/2006 e no Decreto Estadual nº 35 de 20 de março de 2015 (republicado em 11/05/15).

TIPO: MELHOR TÉCNICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL HABILITADO E CREDENCIADO, NA FORMA LEGAL, QUE DISPONHA DE UMA FERRAMENTA COM RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÃO OFICIAL ON LINE (MODALIDADE DE ARREMATACÃO DE BENS PELA INTERNET) COM A FINALIDADE DE ALIENAR BENS E OU MERCADORIAS APREENDIDAS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO POR MEIO DE PLATAFORMA DE TRANSAÇÃO VIA WEB (WORD WIDE WEB), EM ATENDIMENTO AO PLANO DE TRABALHO ANUAL DA GMA/SUCIT/SARP, PELO PERÍODO DE 01 ANO.

DATA: 30/07/2015

HORÁRIO: 14:30h

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO – COMPLEXO II – 2º ANDAR – SALA DE REUNIÕES DA COTI – Av. Rubens de Mendonça nº. 3415, Centro Político Administrativo – CEP: 78050-903 – Cuiabá-MT – Tel: (65) 3617-2036/2370.

MIRTES BARROS FERREIRA DE FREITAS CALMON
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/SEFAZ

ÍNDICE:

ITEM	CONTEÚDO	Página
-	PREÂMBULO	3
-	SUPORTE LEGAL	3
1.	DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO	3
2.	DO OBJETO	3
3.	DAS DEFINIÇÕES	4
4.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5.	DAS FASES	5
6.	FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS	6
7.	ENVELOPE “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
8.	ENVELOPE “B” PROPOSTA TÉCNICA	10
9.	DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO	13
10.	DO PROCEDIMENTO	14
11.	DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	17
12.	CRITÉRIOS DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO	17
13.	DOS PRAZOS	18
14.	DO VALOR E FONTE DE RECURSOS	18
15.	DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	19
16.	DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO	23
17.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
18.	DOS RECURSOS	24
19.	DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO	25
20.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25
ANEXO I	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO	28
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ITEM 7.5.1.	36
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ITEM 7.5.2.	37
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ITEM 7.5.3.	38
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ITEM 7.5.4	39
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ITEM 7.5.5.	40
ANEXO VII	MODELO CONFORME ITEM 7.5.	41
ANEXO VIII	MINUTA DE CONTRATO	42



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREÂMBULO

O ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA CONJUNTA N.º 004/2015-SAAF/SEFAZ, publicada no D.O. do dia 04 de fevereiro de 2015, denominada doravante CPL, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizará Sessão Pública para recebimento de envelopes de “Documentação” e “Proposta Técnica” relativos a licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, TIPO MELHOR TÉCNICA conforme artigo 45, § 1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e descrições contidas no presente instrumento convocatório e seus Anexos.

SUPORTE LEGAL

Esta Licitação tem fundamento legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, no Decreto Estadual nº 7.217/2006 e suas alterações, no Decreto estadual 7218/2006, no Decreto Federal nº 21.981/32 e alterações, na IN nº 113/2010 – DNRC, na Portaria nº 070/2007/SARP/SEFAZ e alterações, na Portaria nº 030/GSF/SEFAZ/2013 e alterações, bem como na Lei Complementar Estadual nº 264/2006 e no Decreto Estadual nº Decreto Estadual nº 35 de 20 de março de 2015 (republicado em 11/05/15).

1. DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO:

A sessão de recepção dos envelopes de “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA TÉCNICA” será realizada da seguinte forma:

TIPO DE LICITAÇÃO: Melhor Técnica, conforme artigo 45, § 1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, objetivando a escolha da melhor proposta técnica para execução do objeto desta TOMADA DE PREÇOS

DATA: 30/07/2015

HORÁRIO: 14:30h

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO – COMPLEXO II – 2º ANDAR – SALA DE REUNIÕES DA COTI – Av. Rubens de Mendonça nº. 3415, Centro Político Administrativo – CEP: 78050-903 – Cuiabá-MT – Tel: (65) 3617-2036/2370.

Será aceito como tolerância, o atraso de 15 minutos, ou seja, o credenciamento dos licitantes que desejarem participar da licitação será realizado até as 14 horas e 45 minutos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a escolha da proposta mais vantajosa para: Contratação de leiloeiro público oficial habilitado e credenciado, na forma legal, que disponha de uma ferramenta



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

com recursos de tecnologia da informação para estruturação de Leilão Oficial Online (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet) com a finalidade de alienar bens e ou mercadorias apreendidas pela Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso por meio de plataforma de transação via WEB (Word Wide Web), em atendimento ao Plano de Trabalho Anual da GMA/SUCIT/SARP, por um período de 01 ano, conforme especificações contidas no Anexo I do edital.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Sempre que as palavras abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em qualquer dos documentos ANEXOS, elas terão o significado determinado a seguir:

- a) CONTRATANTE – Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Fazenda de Mato Grosso;
- b) SEFAZ/MT – Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;
- c) SAAF – Secretaria Adjunta de Administração Fazendária;
- d) SARP – Secretaria Adjunta da Receita Pública;
- e) CPL – Comissão Permanente de Licitação;
- f) COTI - Coordenadoria de Tecnologia de Informação;
- g) SUCIT – Superintendência de Controle e Fiscalização de Trânsito;
- h) GPAQ – Gerência de Processos de Aquisições;
- i) GCON – Gerência de Formalização de Contratos;
- j) GMA - Gerência de Mercadorias Apreendidas;
- k) DGTI - Diretoria de Gestão de Tecnologia e Informação;
- l) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE/INTERESSADOS – Licitante que apresente proposta para o objeto desta licitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas físicas que comprovem atuação no segmento objeto do presente certame, que atendam a todas as exigências contidas nesta TOMADA DE PREÇOS e apresentarem proposta na data, prazo e local indicado no aviso desta licitação.

4.2. Recomenda-se que o licitante, ou seu representante legal, esteja presente na data, hora e local da abertura da licitação.

4.3. O interessado em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma por seu representante legal.

4.3.1 Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração.



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

4.3.1.1 No caso de procuração particular, deverá ser reconhecida firma em cartório, conferindo ao procurador, poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de cópia autenticada dos documentos de identificação do licitante.

4.3.1.2. A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens 4.3.1, 4.3.1.1, deverá ser apresentada fora dos invólucros na sessão de abertura.

4.3.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pelo mesmo.

4.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.5. Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único poderá participar dos trabalhos.

4.6. É vedada a participação de licitante:

a) Leiloeiros Oficiais ou componentes de sua equipe técnica, bem assim dentre eventuais subcontratados que sejam ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta no Estado de Mato Grosso;

b) A participação, direta ou indiretamente, nesta licitação o autor do projeto básico e/ou executivo, ou qualquer pessoa física ou jurídica que de qualquer forma tenha participado da sua elaboração;

c) Pessoas Físicas e/ou suas subcontratadas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrado no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;

d) Os licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações ou tenham sido suspensos de licitar no âmbito do Estado de Mato Grosso e/ou declarados inidôneos por Órgão Público Estadual;

4.7. O licitante responderá, sob as penas de lei, pela fiel observância das condições de participação estabelecidas nesta Cláusula, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação – CPL o direito de proceder diligências.

5. DAS FASES

5.1. Esta licitação desenvolver-se-á observando as seguintes fases:

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 1ª fase – Recebimento e abertura dos envelopes;
2ª fase – Julgamento da habilitação;
3ª fase – Julgamento/classificação da proposta técnica;
4ª fase – Análise Técnica do Sistema de Leilões Online;
5ª fase – Homologação e Adjudicação do procedimento.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

6.1. A documentação relativa à Habilitação e Proposta técnica deverá ser entregue em 01 (uma) via, em dois invólucros distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas em caracteres destacados, além do nome completo e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

6.1.1 O envelope “A” conterá o título “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e o “B, o título “PROPOSTA TÉCNICA”, na seguinte forma:

GOVERNO DE MATO GROSSO
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/SEFAZ
ENVELOPE: ‘A’ TÍTULO: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

GOVERNO DE MATO GROSSO
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/SEFAZ
ENVELOPE: ‘B’ TÍTULO: PROPOSTA TÉCNICA

6.1.2. A ausência de dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega, na presença de todos os demais licitantes.

6.1.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “B” - PROPOSTA TÉCNICA antes do envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os licitantes presentes.

6.2. Todos os volumes deverão ser adequadamente encadernados, (grampeados ou com espiral) com todas as folhas rubricadas, numeradas mecanicamente ou manualmente e em ordem seqüencial, apresentando ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa o título do conteúdo, o nome do participante, e o número do Edital.



SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

6.3. Os licitantes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.4. Caso o licitante não possa comparecer na sessão de abertura da TOMADA DE PREÇOS, poderá entregar ou enviar por correios os envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta Técnica na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, na Secretaria de Estado de Fazenda, sito na Avenida Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78055-500.

6.4.1. No caso de envio dos envelopes por meio dos correios, o licitante deverá enviar e-mail para o endereço gpaq@sefaz.mt.gov.br, informando seus dados para contato, a data do envio e o código de rastreamento/identificação dos envelopes, para que a GPAQ confirme o recebimento dos envelopes.

6.4.2. Cabe ao licitante providenciar para que os envelopes sejam recebidos em tempo hábil de serem abertos na sessão pública, sendo que, de modo algum, a SEFAZ se responsabilizará por eventuais atrasos ou extravios.

6.5. A entrega dos envelopes, contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA, implicará total sujeição do licitante aos termos da presente TOMADA DE PREÇOS e anexos.

7 - “ENVELOPE A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) No invólucro de Habilitação, identificado como “Envelope A”, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, em apenas 01 (uma) via.

a.1) Caso o interessado apresente fotocópias das documentações exigidas e estas não estejam autenticadas, poderá a Presidente ou os membros da CPL fazê-lo, mediante comparação com as originais.

b) A CPL e Equipe Técnica analisará a documentação para verificar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica do licitante para executar eficazmente os serviços objeto do presente Edital e seus Anexos.

c) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;

c.1) O prazo de validade, quando não expresso em documento apresentado, será de no máximo 60 (sessenta) dias, contados da emissão.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A prova da habilitação jurídica será efetuada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) acompanhado da respectiva cópia;
- b) Declaração emitida pela JUCEMAT - Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, ou documento equivalente, que comprove a regularidade como Leiloeiro Oficial, bem como para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32 e demais normas, com data não superior a 30 dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta Técnica;
- c) **Certidões Negativas Cíveis, Criminais e Fiscais** expedidas pelas Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar, correspondentes à circunscrição em que o Leiloeiro tiver o seu domicílio, relativas ao último quinquênio.

7.3. DA REGULARIDADE FISCAL

7.3.1. A prova da regularidade fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF): www.receita.fazenda.gov.br;
- b) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, certidão essa que poderá ser retirada em www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;
- c) Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, específica para participar em licitações, podendo ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou equivalente do respectivo domicílio tributário, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- d) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado (emitida pela Procuradoria Geral do Estado);
- e) Certidão Negativa de Débitos Gerais Municipais;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações).

7.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho satisfatório da atividade de leilão online pertinente ao objeto desta licitação - Realização de leilões on-line (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet), mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por diferentes pessoas jurídicas de direito público ou privado (desde que não seja emitido pela Contratante), em nome do leiloeiro ou do sistema de leilão online a ser utilizado.

7.4.2. Apresentação de *curriculum vitae* com o relato circunstanciado de sua atuação em sede judicial e extra-judicial, conforme modelo constante no Anexo VII do presente edital.

7.5. DAS DECLARAÇÕES

O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, que:

7.5.1. Não irá adquirir para si, ou para pessoas de sua família, coisa de cuja venda tenha sido incumbida, ainda que a pretexto de destinar-se a seu consumo particular, nos termos do art. 36, do Dec. 21.981/1932, conforme modelo constante no Anexo II do presente edital;

7.5.2. Disponibilizará escritório de representação na Cidade de Cuiabá, sede da Secretaria do Estado de Fazenda, caso seja contratado, no período máximo de 30 dias a partir da assinatura do Contrato, conforme modelo constante no Anexo III do presente edital;

7.5.3. Possui infra-estrutura e tecnologia necessárias à colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, conforme especificações contidas no item 03 – Do Sistema, do Anexo I, em sua integralidade, conforme modelo constante no Anexo IV deste edital;

7.5.3.1. O leiloeiro poderá, de forma a atender o objeto do presente edital, firmar contrato com terceiros para utilização do sistema de leilão on-line que não seja de sua propriedade;

7.5.4. Declarar que se for vencedor da análise técnica disponibilizará, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Sistema de Leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ das especificações contidas no **Anexo I** correspondentes aos itens 3.5.7.1, 3.5.7.3, 3.5.8.1, 3.5.9.1, 3.5.12.1, 3.5.12.2, 3.5.12.3, 3.5.13.1, 3.5.13.2, 3.5.14.1, 3.5.15.1, 3.5.16.1 e 3.5.16.2 a fim de garantir a eficiência e eficácia do Sistema de Leilões a serem realizados, conforme modelo constante no Anexo V do presente edital. Esta condição é requisito para assinatura do contrato e não exime a Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso de efetuar



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

vistoria das demais especificações técnicas do sistema constantes no item 3.5.- Especificações Técnicas do Sistema, do Anexo I;

7.5.5. Inexiste fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, bem como, declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VI do presente edital;

7.5.6. Apresentar Declaração de Idoneidade, conforme modelo abaixo:

(Modelo de declaração)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação e contratação com a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, que nossa empresa _____, inscrita no CJPN sob o nº _____, estabelecida na _____, não encontra-se apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93 e suas alterações, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal.

Declaramos ainda que iremos comunicar qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Local e data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)

8 - "ENVELOPE B" - DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, datilografada ou editorada por processamento eletrônico de dados, contendo termo de abertura e de encerramento, numerada, rubricada e assinada, devendo especificar, com clareza, o fator Experiência, conforme especificado no item 8.3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO deste Edital.

8.1.1. As informações a serem prestadas para efeito de avaliação técnica (pontuações) deverão ser declaradas, nos termos do item 8.3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO desta Tomada de Preços que especificará, de maneira clara, o Fator Experiência.

8.2. A contratação do Leiloeiro Oficial para realização de Leilões Oficiais on-line será por meio de análise técnica devendo ser considerado vencedor aquele que obtiver a maior pontuação, levando-se em consideração DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA de classificação abaixo.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**8.3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

8.3.1. Os licitantes que forem devidamente habilitados para este certame terão as suas propostas técnicas avaliadas, julgadas e pontuadas quanto a sua técnica mediante os critérios de Experiência, conforme estabelecidos a seguir:

Fatores de Pontuação e Julgamento	Pontos Mínimos	Pontos Máximos
Experiência	45	400

8.3.2. Fator Experiência: A pontuação desse fator será cumulativa entre os itens 01, 02, 03 e 04 e não entre os critérios de um mesmo item;

8.3.2.1. Para o item 01 da tabela abaixo será analisada a data de inscrição na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso:

Item 01	Crítérios	Pontos
Registro oficial perante a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, como leiloeiro oficial, que comprove tempo de atuação como Leiloeiro Oficial.	Até 5 anos	25
	De 6 à 10 anos	50
	Acima de 11 anos	100
Pontuação do Fator Experiência Item 01:		

8.3.2.2. Para o item 02 da tabela abaixo será considerada a quantidade total de atestados apresentados fornecido por diferentes pessoas jurídicas.

8.3.2.2.1. A comprovação deste item poderá ser efetuada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

8.3.2.2.1.1 Publicação do edital do leilão em diário oficial ou em jornais de grande circulação; ou

8.3.2.2.1.2 Cópia autenticada do contrato firmado com a pessoa jurídica; ou,

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 8.3.2.2.1.3 Atestado emitido pela pessoa jurídica com firma reconhecida do responsável legal da contratante em papel timbrado na qual conste capacidade técnica do leiloeiro ou do sistema de leilão on-line.

Item 02	Critérios	Pontos
Atestados de capacidade técnica, fornecidos por diferentes pessoas jurídicas (desde que não seja emitido pela Contratante), em nome do leiloeiro objeto desta licitação ou do sistema de leilão on-line - Realização de leilões on-line (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet).	01 a 03 atestados	10
	04 a 06 atestados	20
	07 a 10 atestados	50
	Acima de 11 atestados	100
Pontuação do Fator Experiência Item 02:		

- 8.3.2.3. Para o item 03 da tabela abaixo será considerada, dentre os atestados do Item 02, a data da realização do leilão mais antigo, contada até a data marcada para a entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta Técnica;

Item 03	Critérios	Pontos
Comprovação mediante atestados de realização de leilões online (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet), comprovando a data de realização do Leilão.	Até 01 ano	10
	De 02 anos até 03 anos	50
	Acima de 04 anos	100
Pontuação do Fator Experiência Item 03:		

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

8.3.2.4. Para o item 04 da tabela abaixo será considerado os atestados apresentados no item 02, tendo como contratante Administração Pública Direta ou Indireta:

Item 04	Critérios	Pontos
Comprovação mediante atestados de realização de leilões on-line (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet), comprovando realização para Administração Pública Direta ou Indireta.	Nenhum atestado	0
	01 atestado	10
	02 a 03 atestados	20
	04 a 05 atestados	50
	Acima de 05 atestados	100
Pontuação do Fator Experiência Item 04:		

8.3.3. Caso o licitante opte por utilizar os mesmos Atestados de Capacidade Técnica dispostos no Item 7.4 – “Habilitação Técnica” para atender as disposições do Item 8.3 – “Dos Critérios de Avaliação da Proposta Técnica”, poderá fazer menção, no interior do envelope “B”, de que a Comissão deverá utilizar os documentos já apresentados no Envelope “A”, desde que entenda que os documentos apresentados no Envelope “A” serão suficientes para a avaliação da proposta técnica.

8.3.3.1. Caso o licitante não opte pela disposição acima descrita (Item 8.3.3.), poderá incluir todos os documentos necessários para a avaliação da proposta técnica no envelope “B”.

8.3.3.2 Independente de qual seja sua opção, o licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos no Item 7 – Documentos de Habilitação que devem estar inseridos no Envelope “A”.

9 – DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

9.1. Pelos trabalhos que desenvolver nos termos estabelecidos neste Edital, o Leiloeiro que venha a ser contratado receberá o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação dos bens, que lhe será paga pelos diversos arrematantes de cada um dos bens que ele apregoar nos LEILÕES ON LINE que presidir.

9.2. Nenhuma outra remuneração ou pagamento será devido ao Leiloeiro, além daquela que lhe seja devida pelos ditos arrematantes, por cuja solvência e adimplência a SEFAZ não responde, nem mesmo subsidiariamente.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

9.3. O Valor da arrematação deverá ser paga pelo arrematante diretamente à CONTRATANTE mediante Documento de Arrecadação emitido pela Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso.

10 - DO PROCEDIMENTO

10.1. RECEPÇÃO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- a) No dia, hora e local previstos neste edital, reunir-se-á a CPL no qual sua Presidente indicará o (a) Secretário (a) da reunião, que terá a incumbência de lavrar as atas de recepção dos “Envelopes A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “Envelope B” - PROPOSTA TÉCNICA;
- b) Após uma tolerância improrrogável de 15 (quinze) minutos, a Presidente da CPL declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes “A” - “HABILITAÇÃO” e “B” - PROPOSTA TÉCNICA desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes, por ordem alfabética, dos licitantes presentes. A partir do momento de instalação da sessão é vedado admitir participação de quaisquer outros licitantes;
- c) Pela ordem alfabética, e sempre nesta ordem, serão convidados os licitantes presentes, ou representantes legais se for o caso, para apresentarem suas respectivas credenciais, bem como seus envelopes “A” - “HABILITAÇÃO” e “B” – “PROPOSTA TÉCNICA”;
- d) Na mesma ordem, a Presidente da CPL convocará os membros e todos os representantes dos licitantes presentes a assinarem o fecho de todos os envelopes “B” – “PROPOSTA TÉCNICA”, após o que a CPL lacrará com fita adesiva transparente, as assinaturas apostas nos fechos dos envelopes para efeito de suas garantias;
- e) Aberto o envelope “HABILITAÇÃO”, todos os documentos nele contidos serão obrigatoriamente assinados ou rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e pelos membros da CPL;
- f) Em seguida a CPL analisará na mesma ordem alfabética, os documentos de “HABILITAÇÃO” requeridos neste Edital, considerando-se habilitado o licitante cuja documentação estiver em consonância com o estabelecido nas cláusulas deste edital;
- f.1) É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão de informações ou documentos que deveriam constar originalmente nos mesmos;
- g) Estando todos os licitantes presentes à sessão, e havendo habilitação ou inabilitação de licitante, a Presidente da CPL após assim declará-los, perguntará aos presentes a respeito da renúncia expressa do direito de recorrer da habilitação ou inabilitação, o que, se aceito pelos representantes dos licitantes, será circunstancialmente lançado em ata, a qual obrigatoriamente deverá constar a assinatura de todos os presentes;



SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

g.1) O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada para abertura das propostas técnicas, não impedirá que ela se realize;

h) Na hipótese de que qualquer um dos representantes dos licitantes não venha a aceitar a solicitação da renúncia expressa do direito de recorrer da habilitação ou inabilitação, terá o direito de recurso;

i) A CPL somente procederá a abertura dos envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” dos licitantes habilitados:

i.1) Após a renúncia expressa dos licitantes de promoverem recursos relativos à habilitação ou inabilitação, estando todos presentes;

i.2) Havendo licitante ausente, depois de transcorrido o prazo recursal ou renúncia do direito a recurso;

i.3) Havendo recurso (s), após o julgamento do (s) mesmo (s).

j) Os envelopes “B” - “PROPOSTA TÉCNICA” dos licitantes confirmados como inabilitados serão devolvidos intactos, conferidos seus respectivos lacres, após julgamento ou denegação do (s) recurso (s) se houver (em);

j.1) é expressamente vedada sob qualquer pretexto a abertura dos envelopes “B” - “PROPOSTA TÉCNICA” dos licitantes inabilitados, no recinto da sessão de licitação;

j.2) na hipótese da ocorrência de abertura de qualquer dos envelopes “B” - PROPOSTA TÉCNICA”, relativos aos licitantes de que trata o subitem j.1, acima, no recinto onde se realize a reunião da licitação, essa atitude por parte de quem quer que seja que participe desta licitação, caracterizar-se-á como perturbação à mesma - crime capitulado no art. 93 da Lei nº 8.666/93 - devendo a Presidente da CPL representar o fato ao Ministério Público para a competente ação penal;

k) O resultado de habilitação será divulgado na forma da Lei.

10.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.2.1. A sessão para abertura dos envelopes contendo as “PROPOSTAS TÉCNICAS” realizar-se-á depois de concluída a habilitação, podendo ser nesta mesma data, ressalvada a hipótese de adiamento em decorrência de impugnação e/ou recursos, ou ainda, mediante necessidade de análise mais detalhada da habilitação, situação em que a abertura ocorrerá em nova data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação e comunicada a todos os participantes;

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

10.2.2. No dia, hora e local designados na Ata circunstanciada do julgamento da habilitação, reunir-se-á a CPL, na qual sua Presidente indicará o secretário da reunião com a incumbência de lavrar a Ata de julgamento da “PROPOSTA TÉCNICA”;

10.2.3. Após uma tolerância improrrogável de 15 (quinze) minutos, a Presidente da CPL declarará instalada a sessão de julgamento da “PROPOSTA TÉCNICA” desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes, por ordem alfabética, dos licitantes habilitados, bem como os nomes, por ordem alfabética, dos licitantes presentes;

10.2.4. Pela ordem alfabética, e sempre nesta ordem, serão convidados os licitantes para verificar que os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” contêm seus lacres inviolados;

10.2.5. Verificados os lacres dos envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” serão lançados em Ata os nomes dos licitantes presentes, e a confirmação de que os lacres dos envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” estão inviolados;

10.2.5.1. É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão de informações ou documentos que deveriam constar originalmente nos mesmos;

10.2.6. Abertos os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA”, a CPL analisará, por ordem alfabética, as respectivas propostas apresentadas de acordo com o objeto solicitado neste Edital, promovendo-se o julgamento da PROPOSTA;

10.2.7. Todos os documentos contidos nos envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” serão obrigatoriamente assinados ou rubricados pelos licitantes ou representantes presentes e pelos membros da CPL;

10.2.8. As propostas técnicas serão avaliadas e julgadas mediante os resultados dos critérios de avaliação da proposta técnica estabelecidos no item 8.3 - dos critérios de avaliação da proposta técnica, os quais comporão o IT – ÍNDICE TÉCNICO, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = (PT/MPT) \times 100$$

Onde:

IT = Índice Técnico da proposta em exame;

PT = Pontuação Total obtida pela proposta técnica em exame;

MPT = Maior Pontuação Obtida entre as propostas apresentadas.



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

11 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 O julgamento final das propostas será realizado em conformidade com o disposto no artigo 45 § 1º, II da Lei nº 8.666/93.

11.2 A classificação final das propostas se dará pela ordem decrescente da pontuação obtida conforme o estabelecido na cláusula anterior, sendo considerado vencedor aquele que obtiver a maior pontuação resultado do IT – Índice Técnico aplicado.

11.3. Será concedido ao licitante vencedor da análise técnica o prazo previsto na cláusula 13.1. deste edital para apresentar no prazo de 05 dias úteis, o Sistema de Leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ das especificações contidas no Anexo I correspondentes aos itens 3.5.7.1, 3.5.7.3, 3.5.8.1, 3.5.9.1, 3.5.12.1, 3.5.12.2, 3.5.12.3, 3.5.13.1, 3.5.13.2, 3.5.14.1, 3.5.15.1, 3.5.16.1 e 3.5.16.2 a fim de garantir a eficiência e eficácia do Sistema de Leilões a serem realizados.

11.3.1. Esta condição é requisito para assinatura do contrato e não exige a Secretaria de Fazenda do MT de efetuar vistoria das demais especificações técnicas do sistema constantes no item 3.5.- Especificações Técnicas do Sistema, do Anexo I.

11.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do comunicado do resultado, para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na inabilitação ou na desclassificação.

11.5. A Comissão de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas além de divulgar nas formas da lei, disponibilizará nos seu Quadros de Avisos e Internet, nos sites: www.sefaz.mt.gov.br e www.sad.mt.gov.br.

12– CRITÉRIOS DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Decorrido o prazo recursal, o resultado do julgamento será homologado e adjudicado o objeto licitado, pela Secretária Adjunta de Administração Fazendária, ao participante cuja Proposta atenda em sua essência aos requisitos do presente Edital e seus anexos e também que demonstrar a melhor relação técnica observada os respectivos fatores de ponderação.

12.2. Quando o adjudicatário não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

13 – DOS PRAZOS

13.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá disponibilizar para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, antes da homologação, o Sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores de acordo com as exigências estabelecidas no Anexo I deste edital.

13.1.1. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atenda o previsto no *caput*, será convocado o classificado subsequente, e assim sucessivamente, a critério da Administração e nos termos da Lei 8.666/93.

13.2. A vistoria por parte da SEFAZ é requisito obrigatório para a assinatura do contrato e deverá ser requerida, por escrito, nas seguintes Gerências:

- a) GMA/SUCIT/SEFAZ - fone: (65) 3667-0562;
- b) GERS/COTI/SAAF – fone: (65) 3617-2321.

13.3. A aprovação, por parte da SEFAZ, quanto às exigências relativas ao Sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores será formalizada por meio de declaração de conformidade emitida pela GMA/SUCIT/SEFAZ e GERS/COTI/SAAF.

13.4. Após receber a Declaração de Conformidade, e uma vez adjudicado e homologado o objeto do presente certame, o licitante vencedor deverá comparecer a Gerência de Formalização de Contratos/GCON, situada no Complexo III, térreo da SEFAZ/MT, para assinar o contrato e retirar o respectivo Instrumento dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da notificação feita pela GCON.

13.5. O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir da data da assinatura do contrato e terá vigência de 12 (doze) meses.

13.6. Prorrogação:

O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14 – DO VALOR E FONTE DOS RECURSOS

14.1. A contratação objeto do presente Edital ocorrerá em conformidade com as disposições em Anexo, sem qualquer ônus para a Secretaria de Estado de Fazenda.



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1.1. O leiloeiro contratado responsabiliza-se integralmente pelo objeto do contrato nos termos deste Edital e seus anexos, bem como, da legislação vigente, obrigando-se, ainda, a respeitar, rigorosamente, na execução dos trabalhos, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

15.1.2. Os serviços objeto do presente Edital serão realizados em espaço físico disponibilizado pelo contratado que deverá, ainda, atender às seguintes obrigações:

15.1.2.1 Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas incorridas na prestação dos serviços necessários para a realização do Leilão Oficial on-line, sejam de que natureza forem, quais correrão por sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEFAZ nenhuma responsabilização por tais despesas, tais como:

- I) Publicações;
- II) Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;
- III) Divulgação em jornais de grande circulação no Estado de Mato Grosso;
- IV) Confeção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas e etc.;
- V) Locação de instalações/equipamentos;
- VI) Contratação de mão-de-obra;
- VII) Aquisição/Locação de software e de hardware necessários à colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores;

15.1.2.2. Divulgar o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes:

- I) descrição dos bens com valor mínimo de arrematação;
- II) fotos;
- III) edital;
- IV) contato;

15.1.2.3. Dar ampla divulgação do Edital de Convocação do Leilão Oficial on-line a ser realizado para a venda de bens e/ou mercadorias apreendidas da SEFAZ/MT, fazendo publicação do seu resumo por 03 (três) vezes no mesmo jornal regional do Estado de Mato Grosso de circulação diária (conforme art. 38, do Decreto nº 21981/1932), devendo a última publicação anteceder em pelo menos 15 (quinze) dias da data de realização do leilão, confeccionar cartazes, promover a publicidade do site por meio de mídia eletrônica e desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15.1.2.3.1. Nas publicações do Edital deverá discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais embaraços que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

15.1.2.3.2. As publicações, exceto ao edital em Diário Oficial e site da SEFAZ/MT, ocorrerão sem ônus para a CONTRATANTE;

15.1.2.4. Disponibilizar à CONTRATANTE, antes da divulgação do leilão, acesso ao site, para que seja conferida e autorizada a demonstração on-line do mesmo às pessoas interessadas em participar do leilão;

15.1.2.5. Auxiliar na avaliação, descrição e formação dos lotes, quando requerido pela CONTRATANTE;

15.1.2.6. Prestar assistência aos interessados, através de telefone ou e-mail;

15.1.2.7. Efetuar as avaliações para a aprovação dos cadastros solicitados, de forma gratuita, cabendo ao leiloeiro a decisão de aprovação ou não para acesso aos leilões, sem que isso implique direito algum ao solicitante do cadastro;

15.1.2.8. Disponibilizar o sistema no site para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

15.1.2.9. Realizar o leilão obedecendo ao limite mínimo, em reais, estabelecido para cada lote pela CONTRATANTE;

15.1.2.10. Encaminhar uma cópia da(s) publicação (ões) realizada(s) no(s) jornal (is) para a CONTRATANTE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, considerado a partir da publicação;

15.1.2.11. Manter sigilo dos serviços contratados, de dados processados, inclusive documentação, não podendo ser utilizado para nenhum outro fim além dos necessários à escorreita realização dos leilões on-line;

15.1.2.12. Assegurar a máxima rapidez e confiabilidade de acesso e transmissão de dados, disponibilizar velocidade de conexão e estrutura física de conexão externa de acesso (e segurança) ao provedor;

15.1.2.13. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando no site do sistema o boleto bancário para pagamento do valor da arrematação e do valor devido à CONTRATADA;

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15.1.2.14. Emitir autorização escrita de quitação pelos arrematantes da comissão do leiloeiro para que a CONTRATANTE possa autorizar a retirada dos bens arrematados;

15.1.2.15. Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor referente a comissão do leiloeiro, entregar aos arrematantes os comprovantes correspondentes;

15.1.2.16. Deverá prestar contas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da realização do leilão, especificando:

- I - a data do leilão;
- II - os números dos Termos de Apreensão e Depósito;
- III - a identificação do arrematante, com o respectivo endereço;
- IV - a discriminação das mercadorias ou objetos por lote e o preço da venda de cada lote, quando for o caso;
- V - o valor da comissão do leiloeiro;
- VI - o valor arrecadado no leilão e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

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

15.1.2.18. Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

15.1.2.19. Também é obrigação do contratado disponibilizar todas as “especificações técnicas do sistema” elencadas no item 03 - Do Sistema - constante do Anexo I, deste Edital, em sua integralidade;

15.1.2.20. O CONTRATADO, os interessados em participar dos leilões on-line e a CONTRATANTE deverão observar os procedimentos e preceitos normativos estabelecidos no edital do leilão;

15.1.3. Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer a SEFAZ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

15.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.2.1 Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15.2.2. Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos, constantes neste Contrato;

15.2.3. Responsabilizar-se pela guarda dos bens e/ou mercadorias apreendidas que serão mantidas nas dependências da Gerência de Mercadoria Apreendidas - GMA/SUCIT/SARP;

15.2.4. Facilitar aos interessados em participar de processos de leilão a verificação prévia dos lotes levados a praça pública, mediante de critérios estabelecidos pela GMA – Gerência de Mercadoria Apreendida;

15.2.5. Elaborar o Edital de Convocação para o Leilão Oficial on-line, publicar no Diário Oficial e no site da Secretaria de Estado de Fazenda do Mato Grosso – SEFAZ/MT;

15.2.6. Revisar, conferir e aprovar, previamente aos leilões, os respectivos editais, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados em cada Leilão;

15.2.7. Encaminhar para a contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data de realização do leilão, relação dos bens disponibilizados para o leilão contendo descrição detalhada e valor mínimo de arrematação, bem como a localização do bem para visitação;

15.2.8. Informar até a data de realização do leilão ao CONTRATADO qualquer alteração que seja necessária nos lotes anunciados no site, bem como retirar qualquer lote antes do leilão ou durante sua realização, sem que isto implique qualquer direito ao participante;

15.2.9. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;

15.2.10. Entregar ao (s) arrematante (s)/procurador (es) o(s) bem (ns) vendido (s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como os documentos necessários, sempre mediante a apresentação do(s) documento(s) de arrecadação do valor do bem arrematado, do comprovante emitido pela CONTRATADA relativo ao valor pago a título de comissão e outros documentos que se fizerem necessários;

15.2.11. A SEFAZ não se responsabilizará por prejuízos ou qualquer tipo de dano advindo das transações on-line eventualmente efetuadas entre os usuários e o banco arrecadador;

15.2.12. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho da execução dos serviços;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15.2.13. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Gerência de Mercadorias Apreendidas – GMA, designado como fiscal do contrato, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

15.2.14. Emitir Nota Fiscal referente ao bem arrematado;

16 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. Por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no artigo 59 §único da Lei nº 8.666/93;

16.3. Caso o processo licitatório seja desfeito, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

16.4. Em caso de revogação, os licitantes terão direito à devolução da Documentação e respectiva Proposta, mediante requerimento ao Secretário de Estado de Fazenda.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da realização do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.2. O não comparecimento ou a recusa injustificada do licitante vencedor para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas no item 17.3. deste Edital, nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.3. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93

- a) Advertência;
- b) Multa;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

c) Rescisão;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.4. Os critérios e condições relativos à aplicação das sanções mencionadas nesta cláusula estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

18 – DOS RECURSOS

18.1. Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, ao ato em que foi adotada a decisão;

18.2. Os recursos serão dirigidos ao Secretário de Estado de Fazenda por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade;

18.2.1. Os recursos deverão ser protocolados na sala da Gerência de Processo de Aquisições – GPAQ/SAAF, Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3415, Complexo III, Bloco A, Térreo, Cuiabá/MT, sob pena de não conhecimento;

18.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.4. Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

18.5. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pelo licitante;

18.6. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

18.7. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

19– DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO

19.1. O resultado da licitação será publicado na imprensa oficial, salvo, se presentes todos os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, conforme inciso I, parágrafo 1º, art. 109 da Lei 8.666/93.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O acolhimento para exame da Proposta e sua classificação não gera direito ao autor de qualquer delas na adjudicação do objeto licitado;

20.2. O licitante deverá arcar com todos os custos associados à Habilitação, e apresentação de sua Proposta Técnica. A SEFAZ em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou o resultado desta;

20.3. O licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, normas, especificações e leis citadas neste Edital e seus anexos;

20.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos invólucros de Habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93;

20.5. Qualquer pedido de esclarecimentos, providências, impugnação em relação ao presente Edital e anexos deverá, ser encaminhado por escrito diretamente à Presidente na sala da Gerência de Processo de Aquisições – GPAQ/SAAF, Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº3415, Complexo III, Bloco A, Térreo ou por meio do Fax: (0**65) 3617-2360, ou ainda, pelo telefone: (0**65) 3617-2308/2306, ou ainda e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br sob pena de não conhecimento;

20.6. No caso de encaminhamento de esclarecimentos, providências e impugnação por e-mail ou fax, deverá ser formalizada na sala da Gerência de Processo de Aquisições – GPAQ/SAAF até o terceiro dia útil que anteceder a data da sessão de recepção dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA;

20.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros de habilitação e venha a



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

20.8. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

20.9. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnação, serão respondidas em até três dias da data estabelecida para a abertura deste processo licitatório, através do site: www.sefaz.mt.gov.br menu “Licitação”, e do site: www.sad.mt.gov.br, Portal de Aquisições, que passarão a integrar o presente Edital, sendo a (s) mensagem (s) acessível (eis) a todos os interessados;

20.10. No local mencionado no item acima serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que a Presidente julgar importante, razão pela qual os interessados deverão consultá-lo frequentemente.

20.11. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

20.12. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das Propostas, a SEFAZ poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitação de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante expedição de uma errata que será publicada na internet;

20.13. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas será divulgada pela mesma forma que se deu, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido;

20.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na SEFAZ;

20.15. A CPL poderá, em qualquer fase desta licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para continuidade dos mesmos trabalhos;

20.16. É facultado a CPL em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.17. O foro competente para dirimir quaisquer conflitos surgidos na relação ajustada a ser firmada com base no objeto desta licitação é o da Comarca de Cuiabá-MT, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja;



SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

20.18. A CPL lavrará ata circunstanciada de todas sessões realizadas, ata essa que será assinada, obrigatoriamente, pelos membros da CPL, e pelos representantes das licitantes, caso presentes;

20.19. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, e, subsidiariamente a demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado.

Cuiabá, 25 de junho de 2015.

MIRTES BARROS FERREIRA DE FREITAS CALMON
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

FERNANDO CARLOS FERNANDEZ DIAS
Secretário Adjunto de Administração Fazendária



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1. REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PELO LICITANTE:

- 1.1. Apresentar registro oficial perante a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes;
- 1.2. Apresentar documentos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal da Lei 8.666/93;
- 1.3. Apresentar as certidões negativas de ações cíveis, criminais e fiscais, dos setores de distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;
- 1.4. Comprovação de aptidão para desempenho satisfatório da atividade de leilão online pertinente ao objeto desta licitação - **Realização de leilões online (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet)**, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por diferentes pessoas jurídicas (desde que não seja emitido pela Contratante), em nome do leiloeiro ou do sistema de leilão online a ser utilizado;
- 1.5. DAS DECLARAÇÕES:
 - 1.5.1. Declarar que não irá adquirir para si, ou para pessoas de sua família, coisa de cuja venda tenha sido incumbida, ainda que a pretexto de destinar-se a seu consumo particular, conforme art. 36, do Dec. 21.981/1932.
 - 1.5.2. Declarar que disponibilizará escritório de representação na Cidade de Cuiabá, sede da Secretaria do Estado de Fazenda, caso seja contratado, no período máximo de 30 dias corridos a partir da assinatura do Contrato;
 - 1.5.3. Declarar que possui infra-estrutura e tecnologia necessárias à colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, conforme especificações contidas no item 03 deste anexo, em sua integralidade. O leiloeiro poderá de forma a atender o objeto do presente edital firmar contrato com terceiros para utilização do sistema de leilão online que não seja de sua propriedade;
 - 1.5.4. Declarar que se for vencedor da análise técnica disponibilizará, num prazo de 05 dias úteis, o Sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ das especificações contidas nos itens 3.5.7.1, 3.5.7.3, 3.5.8.1, 3.5.9.1, 3.5.12.1, 3.5.12.2, 3.5.12.3, 3.5.13.1, 3.5.13.2, 3.5.14.1, 3.5.15.1, 3.5.16.1 e 3.5.16.2 a fim de garantir a eficiência e eficácia do Sistema de Leilões a serem realizados. Esta condição é requisito para assinatura do contrato e não exige a Secretaria de Fazenda do MT de efetuar vistoria das demais especificações constantes no item 3.5.

2. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO LEILOEIRO:

- 2.1. A contratação do Leiloeiro Oficial para realização de Leilões Oficiais online será por meio de **análise técnica** devendo ser considerado vencedor aquele que obtiver a maior pontuação, levando-se em consideração **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA** de classificação abaixo.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 2.2. Os licitantes que forem devidamente habilitados para este certame terão as suas propostas técnicas avaliadas, julgadas e pontuadas quanto a sua técnica mediante os critérios de Experiência, conforme estabelecidos a seguir.

Fatores de Pontuação e Julgamento	Pontos Mínimos	Pontos Máximos
Experiência	45	400

- 2.3. Fator Experiência: A pontuação desse fator será cumulativa entre os itens 1, 2, 3 e 4 não entre os critérios de um mesmo item.

- 2.3.1. Para o item 01 da tabela abaixo será analisado a data de inscrição na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso;

Item 01	Critérios	Pontos
Registro oficial perante a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, como leiloeiro oficial, que comprove tempo de atuação como Leiloeiro Oficial.	Até 5 anos	25
	De 6 à 10 anos	50
	Acima de 11 anos	100
Pontuação do Fator Experiência Item 01:		

- 2.3.2 Para o item 02 da tabela abaixo será considerada a quantidade total de atestados apresentados fornecido por diferentes pessoas jurídicas. A comprovação deste item poderá ser efetuada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- Publicação do edital do leilão em diário oficial ou em jornais de grande circulação; ou
- Cópia autenticada do contrato firmado com a pessoa jurídica; ou
- Atestado emitido pela pessoa jurídica com firma reconhecida do responsável legal da contratante em papel timbrado na qual conste capacidade técnica do leiloeiro ou do sistema de leilão online.

Item 02	Critérios	Pontos
Atestados de capacidade técnica, fornecidos por diferentes pessoas jurídicas (desde que não seja emitido pela Contratante), em nome do leiloeiro objeto desta licitação ou do sistema de leilão online- Realização de leilões online (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet).	01 a 03 atestados	10
	04 a 06 atestados	20
	07 a 10 atestados	50
	Acima de 11 atestados	100
Pontuação do Fator Experiência Item 02:		

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

2.3.3. Para o item 03 da tabela abaixo será considerada dentre os atestados do Item 02 a data da realização do leilão mais antigo, contada até a data marcada para a entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta Técnica.

Item 03	Critérios	Pontos
Comprovação mediante atestados de realização de leilões online (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet), comprovando a data de realização do Leilão.	Até 01 ano	10
	De 02 à 03 anos	50
	Acima de 04 anos	100
Pontuação do Fator Experiência Item 03:		

2.3.4. Para o item 04 da tabela abaixo será considerado os atestados apresentados no item 02, tendo como contratante Administração Pública Direta ou Indireta;

Item 04	Critérios	Pontos
Comprovação mediante atestados de realização de leilões online (Modalidade de Arrematação de bens pela Internet), comprovando realização para Administração Pública Direta ou Indireta.	Nenhum atestado	0
	01 atestado	10
	02 a 03 atestados	20
	04 a 05 atestados	50
	Acima de 05 atestados	100
Pontuação do Fator Experiência Item 04:		

3. DO SISTEMA

- 3.1. O licitante que for o vencedor da análise técnica disponibilizará em um prazo de 05 dias úteis o Sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ das especificações contidas nos itens 3.5.7.1, 3.5.7.3, 3.5.8.1, 3.5.9.1, 3.5.12.1, 3.5.12.2, 3.5.12.3, 3.5.13.1, 3.5.13.2, 3.5.14.1, 3.5.15.1, 3.5.16.1 e 3.5.16.2 a fim de garantir a eficiência e eficácia do Sistema dos Leilões a serem realizados. Esta condição é requisito para assinatura do contrato e não exime a Secretaria de Fazenda do MT de efetuar vistoria das demais especificações constantes no item 3.5.
- 3.2. A vistoria será efetuada pela GERS/COTI – Gerência de Riscos e Segurança em TI juntamente com a GMA/SUCIT - Gerência de Mercadorias Apreendidas;
- 3.3. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades técnicas do sistema a ser empregado na realização dos leilões on-line, que servirá para o bom atendimento e desenvolvimento dos procedimentos, comprovando o atendimento a cada item a seguir detalhado.
- 3.4. Após análise e avaliação do sistema de leilão online, será emitida por parte da SEFAZ (GERS e GMA) declaração de conformidade com as especificações vistoriadas a fim de atender o presente objeto.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

3.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

- 3.5.1. Para garantir a segurança do sistema e a inviolabilidade dos dados dos usuários do Leilão Oficial online, qualquer documento enviado pela SEFAZ ou pelo leiloeiro público oficial (e-mails, documentos e arquivos em meio eletrônico, inclusive certidões e outros expedientes assinados pela SEFAZ) deverá ter certificação digital (com chave de, no mínimo, 128 bits) e estar autenticado por uma autoridade certificadora oficial;
- 3.5.2. Todas as comunicações do sistema de Leilão Oficial online serão feitas por escrito ou via e-mail, obedecidos os requisitos mencionados no artigo anterior.
- 3.5.3. Para garantir o bom uso do site e a integridade da transmissão de dados, o sistema deverá possibilitar o rastreamento do número do IP (Internet Protocol) da máquina utilizada pelo usuário para oferecer seus lances. Em caso de IP reconhecidamente fraudado, deverá ser imediatamente cancelada e bloqueada a participação do pretendo arrematante.
- 3.5.4. O Leiloeiro Público Oficial contratado para a realização dos Leilões Oficiais online, deverá cancelar qualquer oferta de compra quando não for possível autenticar a identidade do usuário, quando ele descumprir as condições estabelecidas previamente, ainda, quando as propostas apresentarem desconformidades facilmente detectáveis.
- 3.5.5. O Leiloeiro oficial deverá advertir, suspender ou cancelar, temporária ou definitivamente, o código de um usuário (LOGIN) a qualquer tempo e iniciar as ações legais cabíveis, se o usuário não cumprir qualquer requisito do edital, se não for possível verificar a identidade do usuário, se qualquer informação fornecida por ele for incorreta, se perceber em sua conduta intencionalidade de prejudicar outros usuários ou se constatar práticas abusivas e ilegais.
- 3.5.6. Os problemas e dúvidas referentes às transações efetuadas antes, durante e depois do leilão on-line deverão ser dirimidos através do sítio do sistema de leilão online, por meio dos telefones disponíveis na seção denominada contatos (que deverá existir na página inicial do site).
- 3.5.7. CADASTRO, CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E HABILITAÇÃO
- 3.5.7.1. Sistema deverá possibilitar o cadastramento on-line, de fácil acesso e gratuito a todos os interessados em arrematar os bens ofertados no leilão. O cadastro prévio é requisito fundamental para participação.
- 3.5.7.2. Todos os dados fornecidos deverão ser avaliados após as devidas averiguações das informações nos órgãos competentes para posterior aprovação dos cadastros solicitados, não excedendo 2 (dois) dias úteis. A aprovação será confirmada através do e-mail informado pelo usuário juntamente com o login e senha.
- 3.5.7.3. O usuário cadastrado, toda a vez em que desejar participar do leilão on-line e efetuar seus lances, deverá ler com atenção e aceitar o Contrato de Adesão de Usuário, para que se conceda a habilitação. Em virtude de cada leilão ter regras e condições específicas é necessário uma habilitação para cada leilão que o interessado desejar participar.
- 3.5.8. MÓDULO DE PESQUISA
- 3.5.8.1. Sistema deverá dispor de uma ferramenta de pesquisa por palavra chave e por categoria de bens disponibilizados nos leilões on-line com a finalidade de facilitar a escolha das áreas de interesse.
- 3.5.9. DIVULGAÇÃO DOS BENS ON LINE
- 3.5.9.1. Sistema deverá disponibilizar fotos ou vídeos dos bens a serem apregoados, sempre acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos juntamente com o endereço do local de visitaçao, possibilitando o prévio conhecimento dos bens pelos interessados.
- 3.5.9.2. Manter o sistema com a utilização de modelo padronizado de identidade visual.
- 3.5.10. PUBLICIDADE

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 3.5.10.1. A licitante deverá ter estratégia de publicidade e efetuar, no mínimo, as seguintes divulgações:
 - 3.5.10.1.1. Publicação do resumo do edital do leilão em jornais de grande circulação;
 - 3.5.10.1.2. Envio de e-mails;
 - 3.5.10.1.3. Confecção de cartazes a serem fixados nos locais indicados pela Administração.
 - 3.5.10.1.4. Publicidade do endereço eletrônico do site que possui a ferramenta do leilão on-line.

3.5.11. AVALIAÇÃO E LOTEAMENTO

- 3.5.11.1. A licitante deverá possuir profissional técnico na avaliação e loteamento dos bens a serem apreçados.

3.5.12. LANCES ON-LINE

- 3.5.12.1. Sistema deverá proporcionar um ambiente interativo e competitivo no momento dos lances on-line. Ofertas de lances deverão ocorrer em tempo real, garantindo igualdade de condições entre os interessados. Todos os lances captados durante o leilão serão disponibilizados no site, possibilitando a todos os usuários o acompanhamento on-line. O participante deverá conseguir acompanhar de forma rápida e dinâmica as informações dos lances que foram ofertados por ele e sua situação (ex.: lance superado, lance vencedor, etc.).
- 3.5.12.2. Sistema deverá conceder um "tempo extra" (3 minutos), toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.
- 3.5.12.3. Sistema proporcionará a programação de "lances automáticos" que terá um limite máximo determinado pelo ofertante. Uma vez estabelecido o "lance automático", caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar um novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante.

3.5.13. ATENDIMENTO

- 3.5.13.1. O licitante deverá disponibilizar uma estrutura de equipe para efetuar o serviço de atendimento ao interessado por meio de telefone ou e-mail, prestando esclarecimentos de dúvidas a respeito das regras dos leilões.
- 3.5.13.2. Comunicação com arrematantes via e-mails disparados pelo sistema com autenticação de origem e registro de data e hora para os seguintes eventos: arrematação, lance ganhador e encerramento de lote.

3.5.14. PAGAMENTO

- 3.5.14.1. O sistema deverá disponibilizar no site para o arrematante acesso aos boletos bancários para pagamento do valor do bem arrematado e o valor devido a título de comissão do leiloeiro.

3.5.15. RELATÓRIO FINAL DO LEILÃO

- 3.5.15.1. Sistema deverá disponibilizar informações para que o leiloeiro possa gerar relatório ao final de cada leilão, devendo o relatório ser entregue por meio digital e meio físico em até 10 dias úteis contados a partir do último dia para pagamento contendo as seguintes informações:
 - 3.5.15.1.1. Relação de todos os participantes;
 - 3.5.15.1.2. Histórico de lances ofertados por lote e por participante;
 - 3.5.15.1.3. Valor de arrematação de cada lote;
 - 3.5.15.1.4. Dados dos arrematantes;
 - 3.5.15.1.5. Estatística dos valores mínimos de arrematação x valor arrematados.

3.5.16. FERRAMENTA DE SEGURANÇA

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 3.5.16.1. Rastreamento e armazenamento do número do IP (Internet Protocol) da máquina utilizada pelo usuário para oferecer lances;
- 3.5.16.2. Transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL – Secure Socket Layer);
- 3.5.16.3. Registro de documentos eletrônicos com carimbo de tempo pelo observatório nacional. Serviço que permite certificar a autenticidade temporal;
- 3.5.16.4. Hospedagem de todo o sistema de leilão on-line em ambiente de “Data Center” seguro e de alta disponibilidade;
- 3.5.16.5. Sistema escalonável – suporte capacidade de suportar crescimento do número de operações;
- 3.5.16.6. Rapidez no acesso e transmissão de dados, disponibilizando conexão do link de internet dedicada.
- 3.5.16.7. Permissão de adaptação de novas tecnologias;
- 3.5.16.8. Possuir plano de contingência para interrupções de energia elétrica, links de comunicação e servidores;

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

Uma vez selecionado o Leiloeiro oficial, este deverá seguir as seguintes obrigações:

- 4.1. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas incorridas na prestação dos serviços necessários para a realização do Leilão Oficial on-line, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEFAZ nenhuma responsabilização por tais despesas, tais como: I) publicações; II) divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes da realização do leilão; III) divulgação em jornais de grande circulação no Estado do Mato Grosso; IV) confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas e etc.; V) locação de instalações/equipamentos; VI) contratação de mão-de-obra; VII) Aquisição/Locação de software e de hardware necessários à colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores;
- 4.2. Divulgar o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter dentre outras informações, as seguintes: I) descrição dos bens com valor mínimo de arrematação; II) fotos; III) edital; IV) contato.
- 4.3. Dar ampla divulgação do Edital de Convocação do Leilão Oficial online a ser realizado para a venda de bens e/ou mercadorias apreendidas da SEFAZ/MT, fazendo publicação do seu resumo por 03 (três) vezes no mesmo jornal regional do Estado de Mato Grosso de circulação diária (conforme art. 38, do Decreto nº 21.981/1932), devendo a última publicação anteceder em pelo menos 15 (quinze) dias corridos da data de realização do leilão, confeccionar cartazes, promover a publicidade do site por meio de mídia eletrônica e desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
 - 4.3.1. Nas publicações do Edital deverá discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais embaraços que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
 - 4.3.2. As publicações, exceto ao edital em Diário Oficial e site da SEFAZ/MT, ocorrerão sem ônus para a CONTRATANTE.
- 4.4. Disponibilizar à CONTRATANTE, antes da divulgação do leilão, acesso ao site, para que seja conferida e autorizada a demonstração on-line do mesmo às pessoas interessas em participar do leilão;
- 4.5. Auxiliar na avaliação, descrição e formação dos lotes, quando requerido pela CONTRATANTE;
- 4.6. Prestar assistência aos interessados, através de telefone ou e-mail;

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 4.7. Efetuar as avaliações para a aprovação dos cadastros solicitados, de forma gratuita, cabendo ao leiloeiro a decisão de aprovação ou não para acesso aos leilões, sem que isso implique direito algum ao solicitante do cadastro;
- 4.8. Disponibilizar o sistema no site para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- 4.9. Realizar o leilão obedecendo ao limite mínimo, em reais, estabelecido para cada lote pela CONTRATANTE;
- 4.10. Encaminhar uma cópia da(s) publicação(ões) realizada(s) no(s) jornal(is) para a CONTRATANTE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, considerado a partir da publicação;
- 4.11. Manter sigilo dos serviços contratados, de dados processados, inclusive documentação, não podendo ser utilizado para nenhum outro fim além dos necessários à escorreita realização dos leilões on-line;
- 4.12. Assegurar a máxima rapidez e confiabilidade de acesso e transmissão de dados, disponibilizar velocidade de conexão e estrutura física de conexão externa de acesso (e segurança) ao provedor;
- 4.13. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando no site do sistema o boleto bancário para pagamento do valor da arrematação e do valor devido à CONTRATADA;
- 4.14. Emitir autorização escrita de quitação pelos arrematantes da comissão do leiloeiro para que a CONTRATANTE possa autorizar a retirada dos bens arrematados;
- 4.15. Em até 5 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor referente a comissão do leiloeiro, entregar aos arrematantes os comprovantes correspondentes;
- 4.16. Deverá prestar contas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da realização do leilão, especificando: I - a data do leilão; II - os números dos Termos de Apreensão e Depósito; III - a identificação do arrematante, com o respectivo endereço; IV - a discriminação das mercadorias ou objetos por lote e o preço da venda de cada lote, quando for o caso; V - o valor da comissão do leiloeiro; VI - o valor arrecadado no leilão e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir
- 4.17. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos a CONTRATANTE e/ou participantes;
- 4.18. Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- 4.19. Também é obrigação do contratado disponibilizar todas as "especificações técnicas do sistema" elencadas no item 3 deste anexo, em sua integralidade.
- 4.20. O CONTRATADO, os interessados em participar dos leilões on-line e a CONTRATANTE deverão observar os procedimentos e preceitos normativos estabelecidos no edital do leilão.
- 4.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a SEFAZ/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante

5. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 5.1 Pelos trabalhos que desenvolver nos termos estabelecidos, o Leiloeiro que venha a ser contratado em seguida a esta licitação receberá o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação dos bens, que lhe será paga pelos diversos arrematantes de cada um dos bens que ele apregoar nos LEILÕES ON LINE que presidir.
- 5.2 Nenhuma outra remuneração ou pagamento será devido ao Leiloeiro, além daquela que lhe seja devida pelos ditos arrematantes, por cuja solvência e adimplência a SEFAZ não responde, nem mesmo subsidiariamente.



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.3 O Valor da arrematação deverá ser paga pelo arrematante diretamente a CONTRATANTE mediante Documento de Arrecadação emitido pela Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;
- 6.2. Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos, constantes neste Contrato;
- 6.3. Responsabilizar-se pela guarda dos bens e/ou mercadorias apreendidas que serão mantidas nas dependências da Gerência de Mercadoria Apreendidas – GMA/SUCIT/SARP;
- 6.4. Facilitar aos interessados em participar de processos de leilão a verificação prévia dos lotes levados a praça a pública, mediante critérios estabelecidos pela GMA;
- 6.5. Elaborar o Edital de Convocação para o Leilão Oficial online e publicar no Diário Oficial e no site da SEFAZ;
- 6.6. Revisar, conferir e aprovar, previamente aos leilões, os respectivos editais, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados em cada Leilão;
- 6.7. Encaminhar para a Contratada, em até 5 dias úteis da data da realização do leilão, relação dos bens disponibilizados para o leilão, contendo descrição detalhada e valor mínimo de arrematação, bem como a localização do bem para visitaçãõ;
- 6.8. Informar até a data da realização do leilão ao Contratado qualquer alteração que seja necessária nos lotes anunciados no site, bem como retirar qualquer lote antes do leilão ou durante sua realização, sem que isto implique qualquer direito ao participante;
- 6.9. Entregar ao arrematante/procurador o bem vendido, nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como os documentos necessários, sempre mediante a apresentação dos documentos de arrecadação do valor do bem arrematado, do comprovante emitido pela Contratada relativo ao valor pago a título de comissão e outros documentos que se fizerem necessários;
- 6.10. A SEFAZ não responsabilizará por prejuízos ou qualquer tipo de dano advindo das transações *online* eventualmente efetuadas entre usuários e o banco arrecadador;
- 6.11. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho da execução dos serviços;
- 6.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Gerência de Mercadorias Apreendidas - GMA, designado como fiscal do contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;
- 6.13. Emitir Nota Fiscal referente ao bem arrematado.



SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO II
Modelo de Declaração conforme Item 7.5.1

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

Declaro, para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que, para fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/ SEFAZ**, não irei adquirir, para mim ou para pessoa de minha família, bem de cuja venda tenha sido incumbido, ainda que a pretexto de destinar-se a seu consumo particular, conforme art. 36, do Dec. 21981/1932.

Local e Data

Assinatura do licitante

RG nº

CPF nº



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO III
Modelo de Declaração conforme Item 7.5.2

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

Declaro, para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que, para fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/ SEFAZ**, disponibilizarei escritório de representação na Cidade de Cuiabá, sede da Secretaria do Estado de Fazenda, caso seja contratado, no período máximo de 30 dias a partir da assinatura do Contrato.

Local e Data

Assinatura do licitante

RG nº

CPF nº



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO IV
Modelo de Declaração conforme Item 7.5.3

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

Declaro, para todos os efeitos legais e sob pena das penalidades cabíveis, que, para fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/ SEFAZ**, possuo infraestrutura e tecnologia necessárias à colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, conforme especificações contidas no item 03 - Do Sistema - do Anexo I, deste Edital, em sua integralidade.

Local e Data

Assinatura do licitante

RG nº

CPF nº



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO V
Modelo de Declaração conforme Item 7.5.4

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

Declaro, para todos os efeitos legais e sob sujeição às penalidades cabíveis, que, caso seja vencedor da análise técnica da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/ SEFAZ**, será disponibilizado, num prazo de **05 dias úteis**, o Sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ das especificações contidas no Anexo I correspondentes aos itens 3.5.7.1, 3.5.7.3, 3.5.8.1, 3.5.9.1, 3.5.12.1, 3.5.12.2, 3.5.12.3, 3.5.13.1, 3.5.13.2, 3.5.14.1, 3.5.15.1, 3.5.16.1 e 3.5.16.2, bem como, das demais especificações técnicas do sistema constantes no item 3.5. do mesmo Anexo.

Declaro ainda ter ciência que esta condição é requisito para assinatura do contrato não eximindo a Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso em efetuar vistoria das demais especificações técnicas do sistema constantes no item 3.5.- Especificações Técnicas do Sistema, do Anexo I.

Local e Data

Assinatura do licitante

RG nº

CPF nº



SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VI
Modelo de Declaração conforme Item 7.5.5

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

Declaro, para todos os efeitos legais, que atendo plenamente os requisitos de habilitação exigidos pela **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015/SAAF/ SEFAZ**, sob pena das penalidades cabíveis e a inexistência de fato superveniente que possa impedir a habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO.

Declaro, também, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

Assinatura do licitante

RG nº

CPF n



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VII
Modelo conforme Item 7.4.2

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

1. Dados Pessoais

Nome completo: _____

Masculino () Feminino () - Estado civil: _____

Filiação: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Local de nascimento: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

Expedição: ____/____/____ CPF: _____

Título de Eleitor: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone residencial: (____) _____ Celular: (____) _____

2. Informações Profissionais

Matrícula JUCEMAT: _____

Data de nomeação e posse: ____/____/____

Endereço Comercial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Telefone comercial: (____) _____

Homepage: _____ e-mail: _____

3. Leilões realizados nos últimos dois anos Judiciais e Extra-Judiciais

5. Outras informações que julgar pertinente para caracterizar o desempenho na atividade de Leiloeiro:



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N. XXX/2015/SAAF/SEFAZ

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelos Senhores **ADILSON GARCIA RUBIO**, Secretário Adjunto da Receita Pública, inscrito no RG. 18.910.775-3 SSP/SP, portador do CPF n. 114.303.028-10 e **FERNANDO CARLOS FERNANDEZ DIAS**, Secretário Adjunto de Administração Fazendária, inscrito no RG n. 454.423, SSP/DF, portador do CPF n. 224.982.491-68, denominada **CONTRATANTE** e o Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXX, XXXXXXXXXXXX, na cidade XXXXXX - MT denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o que consta do Processo n.º 61588/2015 na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º XXX/2015/SAAF/SEFAZ**, fundamentado na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO**, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de leiloeiro público oficial habilitado e credenciado, na forma legal, que disponha de uma ferramenta com recursos de tecnologia da informação para estruturação de leilão Oficial *online* (modalidade de arrematação de bens pela Internet) com a finalidade de alienar bens e ou mercadorias apreendidas pela Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, por meio de plataforma de transação via WEB (World Wide Web), em atendimento ao Plano de Trabalho Anual da GMA/SUCIT/SARP.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. A especificação do objeto descrito no item 1.1 da Cláusula primeira constitui-se em:

2.2. Do Sistema

2.3. Disponibilizar em um prazo de até 05 dias úteis o Sistema de leilões on-line na rede Mundial de Computadores, para vistoria e confirmação por parte da SEFAZ das especificações contidas nos itens 2.6.1., 2.6.3, 2.7.1, 2.8.1., 2.11.1, 2.11.2., 2.11.3., 2.12.1., 2.12.2., 2.13.1., 2.14.1., 2.15.1 e 2.15.2 da Cláusula Segunda, a fim de garantir eficiência e eficácia do Sistema de Leilões a serem realizados. Esta condição é requisito para assinatura do contrato e não exime a SEFAZ de efetuar vistoria nas demais especificações técnicas do objeto;

2.3.1. A vistoria será realizada pela GERS/COTI juntamente com a GMA/SCUTI – Gerência de Mercadorias Apreendidas;

2.3.2 A Contratada deverá demonstrar as funcionalidades técnicas do sistema a ser empregado na realização dos leilões *online*, que servirá para o bom atendimento e desenvolvimento dos procedimentos, comprovando o atendimento a cada item a seguir detalhado;

2.3.3. Após análise e avaliação do sistema de leilão *online*, será emitida por parte da SEFAZ (GERS e GMA) declaração de conformidade com as especificações vistoriadas a fim de atender o presente objeto;

2.4. Especificações Técnicas do Sistema

2.5. Para garantir a segurança do sistema e a inviolabilidade dos dados dos usuários do Leilão Oficial online, qualquer documento enviado pela SEFAZ ou pelo leiloeiro público oficial (e-mails, documentos e arquivos em meio eletrônico, inclusive certidões e outros expedientes assinados pela SEFAZ) deverá ter certificação digital (com chave de, no mínimo, 128 bits) e estar autenticado por uma autoridade certificadora oficial;

2.5.1. Todas as comunicações do sistema de Leilão Oficial online serão feitas por escrito ou via e-mail, obedecidos os requisitos mencionados no item anterior;

2.5.2. Para garantir o bom uso do site e a integridade da transmissão de dados, o sistema deverá possibilitar o rastreamento do número do IP (Internet Protocol) da máquina utilizada pelo usuário para oferecer seus lances. Em caso de IP reconhecidamente fraudado, deverá ser imediatamente cancelada e bloqueada a participação do pretense arrematante;

2.5.3. O Leiloeiro Público Oficial contratado para a realização dos Leilões Oficiais online deverá cancelar qualquer oferta de compra quando não for possível autenticar a identidade do usuário, quando ele descumprir as condições estabelecidas previamente, ainda, quando as propostas apresentarem desconformidades facilmente detectáveis;

2.5.4. O Leiloeiro oficial deverá advertir, suspender ou cancelar, temporária ou definitivamente, o código de um usuário (LOGIN) a qualquer tempo e iniciar as ações legais cabíveis, se o usuário não cumprir qualquer requisito do edital, se não for possível verificar a identidade do usuário, se qualquer informação fornecida por ele for incorreta, se perceber em sua conduta intencionalidade de prejudicar outros usuários ou se constatar práticas abusivas e ilegais;

2.5.5. Os problemas e dúvidas referentes às transações efetuadas antes, durante e depois do leilão *online* deverão ser dirimidos através do sítio do sistema de leilão *online*, por meio dos telefones disponíveis na seção denominada contatos (que deverá existir na página inicial do site);

2.6. Cadastro, Certificação de Informações Cadastrais e Habilitação



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

2.6.1. O Sistema deverá possibilitar o cadastramento *online*, de fácil acesso e gratuito a todos os interessados em arrematar os bens ofertados no leilão. O cadastro prévio é requisito fundamental para participação;

2.6.2. Todos os dados fornecidos deverão ser avaliados após as devidas averiguações das informações nos órgãos competentes para posterior aprovação dos cadastros solicitados, não excedendo 2 (dois) dias úteis. A aprovação será confirmada através do e-mail informado pelo usuário juntamente com o login e senha;

2.6.3. O usuário cadastrado, toda a vez em que desejar participar do leilão *online* e efetuar seus lances, deverá ler com atenção e aceitar o Contrato de Adesão de Usuário, para que se conceda a habilitação. Em virtude de cada leilão ter regras e condições específicas é necessário uma habilitação para cada leilão que o interessado desejar participar.

2.7. Módulo de Pesquisa

2.7.1. Sistema deverá dispor de uma ferramenta de pesquisa por palavra chave e por categoria de bens disponibilizados nos leilões on-line com a finalidade de facilitar a escolha das áreas de interesse;

2.8. Divulgação dos Bens *Online*

2.8.1. O Sistema deverá disponibilizar fotos ou vídeos dos bens a serem apregoados, sempre acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos juntamente com o endereço do local de visitação, possibilitando o prévio conhecimento dos bens pelos interessados;

2.8.2. Manter o sistema com a utilização de modelo padronizado de identidade visual;

2.9. Publicidade

2.9.1. O Licitante deverá ter estratégia de publicidade e efetuar, no mínimo, as seguintes divulgações:

2.9.2. Publicação do resumo do edital do leilão em jornais de grande circulação;

2.9.3. Envio de e-mails;

2.9.4. Confecção de cartazes a serem fixados nos locais indicados pela Administração;

2.9.5. Publicidade do endereço eletrônico do site que possui a ferramenta do leilão on-line;

2.10. Avaliação e Loteamento

2.10.1. O Licitante deverá possuir profissional técnico na avaliação e loteamento dos bens a serem apregoados;

2.11. Lances *Online*

2.11.1 O Sistema deverá proporcionar um ambiente interativo e competitivo no momento dos lances on-line. Ofertas de lances deverão ocorrer em tempo real, garantindo igualdade de condições entre os interessados. Todos os lances captados durante o leilão serão disponibilizados no site, possibilitando a todos os usuários o acompanhamento *online*. O participante deverá conseguir acompanhar de forma rápida e dinâmica as informações dos lances que foram ofertados por ele e sua situação (ex.: lance superado, lance vencedor, etc.);

2.11.2. O Sistema deverá conceder um “tempo extra” (3 minutos), toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes;

2.11.3. O Sistema proporcionará a programação de “lances automáticos” que terá um limite máximo determinado pelo ofertante. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar um novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante;

2.12. Atendimento



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

2.12.1. O Contratado deverá disponibilizar uma estrutura de equipe para efetuar o serviço de atendimento ao interessado por meio de telefone ou e-mail, prestando esclarecimentos de dúvidas a respeito das regras dos leilões;

2.12.2. Comunicação com arrematantes via e-mails disparados pelo sistema com autenticação de origem e registro de data e hora para os seguintes eventos: arrematação, lance ganhador e encerramento de lote;

2.13. Pagamento

2.13.1. O sistema deverá disponibilizar no site para o arrematante acesso aos boletos bancários para pagamento do valor do bem arrematado e o valor devido a título de comissão do leiloeiro;

2.14. Relatório Final do Leilão

2.14.1. O Sistema deverá disponibilizar informações para que o leiloeiro possa gerar relatório ao final de cada leilão, contendo as seguintes informações:

2.14.2. Relação de todos os participantes;

2.14.3. Histórico de lances ofertados por lote e por participante;

2.14.4. Valor de arrematação de cada lote;

2.14.5. Dados dos arrematantes;

2.14.6. Estatística dos valores mínimos de arrematação x valor arrematados;

2.15. Ferramenta de Segurança

2.15.1. Rastreamento e armazenamento do número do IP (Internet Protocol) da máquina utilizada pelo usuário para oferecer lances;

2.15.2. Transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL – Secure Socket Layer);

2.15.3. Registro de documentos eletrônicos com carimbo de tempo pelo observatório nacional. Serviço que permite certificar a autenticidade temporal;

2.15.4. Hospedagem de todo o sistema de leilão *online* em ambiente de “Data Center” seguro e de alta disponibilidade;

2.15.5. Sistema escalonável – suporte com capacidade de suportar crescimento do número de operações;

2.15.6. Rapidez no acesso e transmissão de dados, disponibilizando conexão do link de internet dedicada;

2.15.7. Permissão de adaptação de novas tecnologias;

2.15.8. Possuir plano de contingência para interrupções de energia elétrica, links de comunicação e servidores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, obrigando-se, ainda, a respeitar, rigorosamente, na execução dos trabalhos, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

3.2. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas incorridas na prestação de serviços necessários para realização de leilão Oficial on-line, independente da natureza, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SEFAZ nenhuma responsabilização por tais despesas, tais como: I) Publicações, II) Divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão, III)

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Divulgação em grande circulação no Estado de Mato Grosso; IV) Confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas e etc; V) Locação de instalações/equipamentos; VI) Contratação de mão de obra; VII) Aquisição/Locação de software e de hardware necessários a colocação do sistema de leilões on-line na Rede Mundial de Computadores;

3.3. Divulgar o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter dentre outras informações as seguintes:

I) Descrição dos bens com valor mínimo de arrematação;

II) Fotos;

III) Edital;

IV) Contrato.

3.4. Dar ampla divulgação do Edital de Convocação do Leilão Oficial online a ser realizado para a venda de bens e/ou mercadorias apreendidas da SEFAZ/MT, fazendo publicação do seu resumo por 03 (três) vezes no mesmo jornal regional do Estado de Mato Grosso de circulação diária (conforme art. 38, do Decreto n. 21981/1932), devendo a última publicação anteceder em pelo menos 15 (quinze) dias da data da realização do leilão, confeccionar cartazes, promover a publicidade do site por meio de mídia eletrônica e desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

3.4.1. Nas publicações do Edital deverá discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais embaraços que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

3.4.2. As publicações, exceto a do edital de licitação no Diário Oficial e no site da SEFAZ/MT, ocorrerão sem ônus para a Contratante;

3.5. Disponibilizar à Contratante, antes da divulgação do leilão, acesso ao site, para que seja conferida e autorizada a demonstração on-line do mesmo às pessoas interessadas em participar do leilão;

3.6. Auxiliar na avaliação, descrição e formação do lote, quando requerido pela Contratante;

3.7. Prestar assistência aos interessados, através de telefone ou e-mail;

3.8. Efetuar as avaliações para a aprovação dos cadastros solicitados, de forma gratuita, cabendo a leiloeira a decisão de aprovação ou não para acesso aos leilões, sem que isso implique direito algum ao solicitante do cadastro;

3.9. Disponibilizar o sistema no site para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

3.10. Realizar o leilão obedecendo ao limite mínimo, em reais, estabelecido para cada lote pela Contratante;

3.11. Encaminhar 01 (uma) cópia da(s) publicação(ões) realizada(s) em jornal(is) para a Contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação;

3.12. Manter sigilo dos serviços contratados, de dados processados, inclusive documentação, não podendo ser utilizado para nenhum outro fim além dos necessários à correta realização dos leilões *online*;

3.13. Assegurar a máxima rapidez e confiabilidade de acesso e transmissão de dados, disponibilizar velocidade de conexão e estrutura física de conexão externa de acesso e segurança ao provedor;

3.14. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando no site do sistema o boleto bancário para pagamento do valor da arrematação e do valor devido a Contratada;

3.15. Emitir autorização escrita de quitação pelos arrematantes da comissão do leiloeiro para que a Contratante possa autorizar a retirada dos bens arrematados;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 3.16. Em até 5 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor referente a comissão da leiloeira entregar aos arrematantes os comprovantes correspondentes;
- 3.17. Deverá prestar contas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da realização do leilão especificando:
- I - A data do leilão;
 - II - Os números dos Termos de Apreensão e Depósito;
 - III - A identificação do arrematante com o respectivo endereço;
 - IV - A discriminação das mercadorias ou objetos por lote e o preço da venda de cada lote, quando for o caso;
 - V - O valor da comissão do leiloeiro;
 - VI - O valor arrecado no leilão e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;
- 3.18. Evitar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Contrato de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos a Contratante e/ou participantes;
- 3.19. Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- 3.20. Também é obrigação do CONTRATADO disponibilizar todas as especificações técnicas do sistema elencadas na Cláusula Segunda deste instrumento.
- 3.21. O Contratado, os interessados em participar dos leilões on-line e a Contratante deverão observar os procedimentos e os preceitos normativos estabelecidos no edital de leilão;
- 3.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a SEFAZ/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. Todo pessoal da CONTRATADA deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos;
- 4.2. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de sua habilitação e a qualificação técnica durante toda execução dos serviços;
- 4.3. É vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor;
- 4.4. A Contratada, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;
- 4.5. A Contratante reserva-se o direito de proceder quaisquer diligências necessárias à fiscalização do objeto contratado, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1. Para este Contrato fica dispensada a exigência de caução, garantia bancária ou equiparada, nos

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

termos do “*caput*” do artigo 56 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.** Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;
- 6.2.** Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos, constantes neste Contrato;
- 6.3.** Responsabilizar-se pela guarda dos bens e/ou mercadorias apreendidas que serão mantidas nas dependências da Gerência de Mercadorias Apreendidas – GMA/SUCIT/SARP;
- 6.4.** Facilitar aos interessados em participar de processos de leilão a verificação prévia dos lotes levados a praça a pública, mediante critérios estabelecidos pela GMA – Gerência de Mercadoria Apreendida;
- 6.5.** Elaborar o Edital de Convocação para o Leilão Oficial online e publicar no Diário Oficial e no site da SEFAZ;
- 6.6.** Revisar, conferir e aprovar, previamente aos leilões, os respectivos editais, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados em cada Leilão;
- 6.7.** Encaminhar para a Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da data da realização do leilão, relação dos bens disponibilizados para o leilão, contendo descrição detalhada e valor mínimo de arrematação, bem como a localização do bem para visitação;
- 6.8.** Informar até a data da realização do leilão ao Contratado qualquer alteração que seja necessária nos lotes anunciados no site, bem como retirar qualquer lote antes do leilão ou durante sua realização, sem que isto implique qualquer direito ao participante;
- 6.9.** Entregar ao arrematante/procurador o bem vendido, nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como os documentos necessários, sempre mediante a apresentação dos documentos de arrecadação do valor do bem arrematado, do comprovante emitido pela Contratada relativo ao valor pago a título de comissão e outros documentos que se fizerem necessários;
- 6.10.** A SEFAZ não responsabilizará por prejuízos ou qualquer tipo de dano advindo das transações *online* eventualmente efetuadas entre usuários e o banco arrecadador;
- 6.11.** Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho da execução dos serviços;

6.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Gerência de Mercadorias Apreendidas - GMA, designado como fiscal do contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.13. Emitir Nota Fiscal referente ao bem arrematado;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO:

7.1.1. Pelos trabalhos que desenvolver nos termos aqui estabelecidos, o Leiloeiro contratado receberá o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação dos bens leiloados, que lhe serão pagos pelos diversos arrematantes de cada um dos bens que ele apregoar nos LEILÕES ON LINE que presidir;

7.1.2. Nenhuma outra remuneração ou pagamento será devido a Leiloeira, além daquela que lhe seja devida pelos arrematantes, por cuja solvência e adimplência a SEFAZ não responde, nem mesmo subsidiariamente;

7.1.3. O Valor da arrematação deverá ser paga pelo Arrematante diretamente a Contratante mediante Documento de Arrecadação – DAR emitido pela SEFAZ;

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão sem ônus para Secretaria de Estado de Fazenda.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, com início no dia XX/XX/2015 e término previsto para XX/XX/2016.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;

10.2. À CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA inexecutar total ou

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

parcialmente o que foi contratado, com o advento das conseqüências contratuais e as previstas em lei;

10.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato, sem quaisquer ônus, mediante Notificação Prévia e por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei 8666/93;

10.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:

10.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

10.3.2. O atraso injustificado em iniciar o serviço;

10.3.3. A paralisação do serviço por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação a CONTRATANTE;

10.3.4. A cessão ou transferência do serviço contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.3.5. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;

10.3.6. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

10.3.7. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE;

10.3.8. Deixar de cumprir quaisquer das obrigações contratuais;

10.3.9. Outros casos previstos na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações;

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pela execução dos serviços prestados até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

10.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência;



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

11.1.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

11.1.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida depois que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior.

11.1.2. Quando o objeto estiver em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, sem prejuízo das multas cabíveis;

11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

11.2.1 Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

11.2.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

11.2.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil.

11.2.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

11.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.2.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

11.2.7. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

11.3. DAS MULTAS

11.3.1. A multa descrita no item 11.1.1.2. poderá ser aplicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:

11.3.1.1. Multa de Mora, pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos termos do artigo 86 da Lei Federal n. 8.666/093, sendo:

11.3.1.1.1. Multa de 0,1% (zero um por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não execute a prestação do serviço descrito na Cláusula Segunda e Terceira deste Contrato;

11.3.1.2. Multa Administrativa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, pelo inadimplemento na execução total ou parcial do Contrato, nos termos do artigo 87, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

11.3.1.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do Contrato;

11.3.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, no caso de inexecução total do Contrato;

11.3.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.3.3. O valor das multas aplicadas, primeiramente, será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir junto à Secretaria de Estado de Fazenda;

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas na Conta Corrente 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ/CAUÇÃO;

11.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

12.1. Na interposição de recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

13.1. O servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços contratados, será designado por meio da Portaria, em atendimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93.



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

13.2. O servidor indicado e encarregado de acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos contratados, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das inconformidades observadas no contrato;

13.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar ao comitê/superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

13.4. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

13.4.1. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado;

13.4.2. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível e, a reincidência levará à rescisão contratual. Esse dossiê terá efeitos também para expedir atestado de capacidade técnica;

13.4.3. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Processo de Pregão e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta especificada e aceita pela Administração;

13.4.4. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da entidade, o desatendimento por parte da CONTRATADA, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

14.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de



SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

expediente normal na Secretaria de Estado de Fazenda;

14.3. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo aditivo, supressivo ou de re-ratificação, consoante o disposto no artigo 65, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

14.4. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

14.5. A CONTRATANTE poderá revogar este Contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

14.6. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

14.7. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito civil, penal, público e os princípios da Teoria Geral dos Contratos;

14.8. Além da legislação vigente, o presente Termo Contratual abrange todas as regras dispostas no Edital do Processo Licitatório Tomada de Preços n° XXX/2015/SAAF/SEFAZ, concernentes a este Contrato.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente Instrumento na presença



SAAF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, XX de XXXXX de 2015.

ADILSON GARCIA RUBIO
SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA
CONTRATANTE

FERNANDO CARLOS FERNANDEZ DIAS
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: