

**RFI - REQUEST FOR INFORMATION**

**TERMOS GERAIS**

**Solução para gestão de vendas de Imóveis Não de Uso com o objetivo de atender às demandas existentes nos processos de alienação dos bens nos diversos municípios localizados em todo o país.**

**SUMÁRIO**

|   |   |
|---|---|
| 1. Objetivo .....                               | 2 |
| 2. Termos e Condições .....                     | 2 |
| 2.1. Confidencialidade .....                    | 2 |
| 2.2. Responsabilidade .....                     | 2 |
| 3. Informações Sobre a Carteira .....           | 3 |
| 4. Tarefas Mínimas.....                         | 3 |
| 4.1. As tarefas mínimas para solução são: ..... | 3 |
| 5. Precificação .....                           | 3 |
| 6. Cronograma .....                             | 4 |
| 7. Contatos .....                               | 4 |

---

## **INTRODUÇÃO**

Este documento fornece informações e requisitos para que as empresas com atuação no mercado de gestão de venda de imóveis retomados, apresentem proposta de prestação desses serviços, considerando as tarefas mínimas contidas no item 4 desta consulta.

---

### **1. OBJETIVO**

1.1. Subsidiar decisão da Empresa Gestora de Ativos S.A. - EMGEA sobre futura contratação de solução para gestão de vendas de imóveis não de uso de sua propriedade, a fim de atender às demandas existentes nos processos de alienação dos bens em todo o País, conforme especificações das tarefas mínimas contidas no item 4 deste documento.

1.2. A participação nesta consulta está condicionada à apresentação de informações e preços, conforme o item 5.

---

### **2. TERMOS E CONDIÇÕES**

#### **2.1. Confidencialidade**

Fornecedores, seus empregados e representantes, sem prévio consentimento por escrito, não poderão:

- a) fazer declarações, anúncios, divulgações ou qualquer publicidade envolvendo o uso do nome, abreviaturas e símbolos relacionados à EMGEA;
- b) divulgar direta ou indiretamente que qualquer produto do fornecedor ou das empresas que representa foi aprovado, homologado ou endossado pela EMGEA;
- c) referir-se à existência desta RFI em *press releases*, avisos ou em qualquer material publicitário distribuído ao público.

#### **2.2. Responsabilidade**

Esta RFI não constitui compromisso de contrato ou fornecimento de quaisquer bens ou serviços entre a EMGEA e o fornecedor.

A recepção de uma proposta não compromete a EMGEA com a adjudicação de um contrato com qualquer fornecedor, mesmo que todos os requisitos estabelecidos nesta RFI sejam cumpridos, nem limita o direito de negociar em nosso interesse.

O fornecedor não deve cobrar qualquer valor, mesmo que a título de compensação de despesas, pela submissão de respostas, demonstrações, discussões ou por qualquer outro motivo decorrente desta RFI.

O fornecedor é responsável por todo e qualquer custo ou despesa decorrentes do cumprimento desta RFI.

---

### **3. INFORMAÇÕES SOBRE A CARTEIRA**

3.1. A carteira da EMGEA é atualmente composta por aproximadamente 3.000 (três mil) imóveis retomados, distribuídos em todo o território nacional dos quais 40% estão localizados no estado do Rio de Janeiro e São Paulo.

---

### **4. SERVIÇOS MÍNIMOS**

4.1. Os serviços mínimos para a solução são:

- 4.1.1. Cadastrar os imóveis disponíveis para a venda, incluindo:
  - i. Importar dados e Upload de documentos;
  - ii. Conferir e dar tratamento às informações do cadastro;
  - iii. Cadastrar coordenadas para georreferenciamento dos imóveis;
  - iv. Obter imagens a partir da solução Google Street View;
  - v. Cadastrar informações de pendências jurídicas;
  - vi. Atualizar as informações e documentos em rotina a ser definida.
  
- 4.1.2. Distribuir e gerenciar as vendas, incluído:
  - i. Utilizar inteligência artificial para distribuir os imóveis de acordo com critérios pré-estabelecidos;
  - ii. Alocar automaticamente os imóveis por meio de API's (application programming interface) nos canais de vendas com prazo definido para cada tipo de venda (leilão, venda direta, concorrência, etc);
  - iii. Notificar os canais de venda;
  - iv. Receber proposta, analisar, conferir e encaminhar para EMGEA;
  - v. Viabilizar interface, via plataforma, para acompanhamento das propostas em andamento;
  - vi. Acompanhar junto ao cliente a regularização de pendências geradas;
  - vii. Enviar, notificar o cliente final o andamento de seu processo de compra;
  - viii. Conciliar valores recebidos e estornos;
  
- 4.1.3. Precificar os imóveis, incluindo:
  - i. Atribuir o valor de venda para os leilões alinhado com a legislação vigente – Lei 9.514/97;
  - ii. Utilizar parâmetros matemáticos para precificar os imóveis não de uso, atrelados com propostas recebidas e percepção de valor de mercado;
  - iii. Implementar solução para validar preços sugeridos.
  
- 4.1.4. Automatizar a transição dos modelos de venda de acordo com a estratégia legal/comercial (leilão, venda direta, concorrências e outros) incluindo:
  - i. Definir estratégias comerciais;
  - ii. Realizar campanhas de marketing, utilizando critérios próprios;
  
- 4.1.5. Prospectar canais de venda, incluindo:

- i. Prospectar canais para comercializar ou indicar clientes em potencial;
- ii. Cadastrar e homologar canais de venda (Leiloeiros, corretores de imóveis, entre outros);
- iii. Implementar canais de ouvidoria;

4.1.6. Disponibilizar

a. Relatórios:

- i. Situação da base de imóveis cadastrados;
- ii. Precificação;
- iii. Processo de venda
  - 1. Esteira
  - 2. Distribuição dos imóveis
  - 3. Vendas em andamento
  - 4. Canais de venda
- iv. Base de dados de cliente;
- v. Disponibilizar relatórios de tráfego (Google Analytics);
- vi. Elaborar relatórios gerenciais definidos em conjunto com a EMGEA.

b. Base de dados:

- i. Disponibilizar interface para auditoria interna e externa;
- ii. Permitir aplicação de filtros de pesquisa em toda base de imóveis;
- iii. Gerar relatórios em interface web;
- iv. Permitir exportação da base em formato de arquivo (xlsx, xml, csv, etc) com todos os imóveis, seu status de venda e informações cadastrais;

**Obs. 1:** Estes são os serviços mínimos para a solução de gestão de imóveis não de uso. Favor informar todas tarefas que sua solução dispõe para atendimento, inclusive as implementadas no ambiente da plataforma.

**Obs. 2:** Junto com a resposta poderão ser enviados manuais, prospectos e/ou outros documentos referentes à solução proposta.

---

**5. PRECIFICAÇÃO**

5.1. A precificação poderá ser apresentada das seguintes formas:

- a) por percentual de comissão de venda dos imóveis; ou
- b) pagamento mensal (preço fixo); ou
- c) outras formas (especificar).

---

**6. CRONOGRAMA**

6.1. O cronograma estipulado deverá ser cumprido rigorosamente pelos fornecedores, porém, modificações poderão ocorrer a critério da EMGEA:

| ETAPA | DATA |
|-------|------|
|-------|------|

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Publicação                | 20/04/2020 |
| Recebimento de dúvidas    | 29/04/2020 |
| Esclarecimento de dúvidas | 04/05/2020 |
| Recebimento de Resposta   | 07/05/2020 |

---

## **7. CONTATOS**

### **7.1. Esclarecimento de dúvidas e envio de documentação:**

7.1.1. As dúvidas decorrentes da interpretação desta RFI deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico da Comissão de Licitação da EMGEA, [cl@emgea.gov.br](mailto:cl@emgea.gov.br), sob o título: RFI – Solução Gestão Venda de Imóveis – DÚVIDA. As mensagens deverão conter a identificação da empresa, o nome do responsável e telefone para contato. Os esclarecimentos às dúvidas serão divulgados por esta mesma via.

7.1.2. A Resposta do Fornecedor a esta consulta deve ser encaminhada em meio digital para o endereço eletrônico citado no item 7.1.1, sob o título: RFI – Solução Gestão Venda de Imóveis - RESPOSTA, juntamente com qualquer documentação adicional julgada necessária pelo fornecedor.

7.1.3. Caso haja necessidade de envio de original de documentação por meio de postagem, esta deverá ser encaminhada para entrega até a data final do processo, indicada no cronograma, para o endereço abaixo:

EMPRESA GESTORA DE ATIVOS S.A. – EMGEA

Ref.: RFI – Solução Gestão Imóveis

DOCUMENTAÇÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL

Setor Bancário Sul Quadra 2, Bloco B, Lote 18, Subloja e 1º Subsolo  
Ed. São Marcus, CEP 70070-902, Brasília - DF