



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 97

PREGOEIRO OFICIAL

PREGÃO PRESENCIAL 046/2019

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LA VIA FAX – (27) 3753-1022, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@vilapavao.es.gov.br TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

ATENÇÃO: Este recibo não substitui as eventuais alterações publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

RECIBO

Recebi do Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, a cópia do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019**, para abertura às **09h00min** do dia **07/01/2020**.

Vila Pavão-ES, ____/____/____

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME



PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019

PROCESSO Nº 002588/2019

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº 2.060/2018, de 28 de dezembro de 2018, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, e **Decreto Nº 2060-R**, de 20 de maio de 2008, que objetiva a **contratação de leiloeiro oficial para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis inservíveis pertencentes ao município de vila pavão**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 002588/2019

1.2 - **Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

1.3 - **Modalidade:** Pregão Presencial

1.4 - **Tipo De Licitação:** Menor Percentual.

1.5 - **Regime De Execução:** Indireta, Sob Regime de Empreitada por Menor Percentual

1.6 - **Data/Hora/Local do Credenciamento:** 07/01/2020, das 08h00min até às 08h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.7 - **Data/Hora/Local da Entrega dos Envelopes:** 07/01/2020, até às 08h30min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 1º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.8 - **Data/Local/Hora de Abertura:** 07/01/2020, às 09h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, conforme especificações e condições constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01**, que integra o presente Edital para todos os fins.

2.1.1 - DO VALOR E FORMA DE REAJUSTE

2.1.1.1 - O valor máximo desta contratação será de 0% (zero por cento) à 5% (cinco por cento) de repasse da parcela da comissão em disputa, calculado sobre o valor de cada lote arrematado, a ser cobrada dos respectivos arrematantes.

2.1.1.2 - Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

2.1.1.3 - Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por lei.

2.1.1.4 – O percentual contratado será fíco e irremovível no período de 12 (doze) meses.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

2.1.2 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1.2.1 - O contratado deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

2.1.2.1.1 - Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

2.1.2.1.2 - Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;

2.1.2.1.3 - Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

2.1.2.1.4 - Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

2.1.2.1.5 - Após a elaboração do edital do leilão, submete-lo à aprovação da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;

2.1.2.1.6 - Realização do leilão em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;

2.1.2.1.7 - Cobrança de valores dos arrematantes;

2.1.2.1.8 - A parcela da comissão do Leiloeiro que não for repassada à Administração deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro.

2.1.2.1.9 - Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

2.1.2.1.10 - Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

2.1.2.1.11 - Disponibilização de notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

2.1.2.1.12 - Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante;

2.1.2.1.13 - Elaboração e apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

2.1.2.1.14 - Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

2.2 - A organização e visitação dos lotes ocorrerá no pátio da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal (Garagem), no município de Vila Pavão, juntamente com os procedimentos do certame, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2.3 - O leilão poderá ser de veículos, equipamentos, maquinas e demais bens inservíveis ao município.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Considera-se que a presente contratação não apresenta despesas ao Município, sendo que o Leiloeiro Oficial receberá por comissão do valor final do bem arrematado, pago pelo arrematante.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar dessa Licitação os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo e com comprovação da situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do



Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

4.2 - Não poderão participar:

4.2.1 - Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município.

4.2.2 - Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Vila Pavão.

4.2.3 - Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.4 - Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas neste edital.

4.2.5 - Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

4.3 - A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

5.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147, de 07/08/2014, as microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme item 10.1.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.3 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.
- e) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual - MEI que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, emitida a menos de **90 (noventa) dias** da data de abertura das propostas, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, comprovando sua situação de enquadramento. A não entrega destes documentos no ato do CREDENCIAMENTO, fora dos envelopes de “Proposta” e “Habilitação”, indicará que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 - A impugnação se dará na forma do Artigo 12, do Decreto nº 3.555/2000.

6.1.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 6.1.1.

6.1.1.2 - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, **devendo informar o e-mail e o telefone para contato**;
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

6.1.1.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.1.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.1.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.1.1.6 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.



7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 - As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

- **Tratando-se de Pessoa Física:**

- a) Cópia do Documento de Identidade do leiloeiro;
- b) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Prova de matrícula de Leiloeiro Oficial devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo e com comprovação da situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

- **Tratando-se de Pessoa Jurídica:**

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Documento de Credenciamento – Anexo 02 (este documento credencia apenas para este pregão e deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na letra "b" deste item.

Obs.: O instrumento de credenciamento (Anexo 02) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao(à) Pregoeiro(a) Oficial.

7.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no **item 7.1**, ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

7.1.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.1.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.1.3 - Não será aceito um representante de determinada empresa que detenha cotas de outra empresa participando do mesmo certame.



7.1.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

7.1.5 - Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão em mãos ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Vila Pavão, no ato do Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo (**Anexo 03**):

Observação: A ausência da declaração contida no item 7.1.5, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

7.1.6 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO serão de competência do(a) PREGOEIRO(A) que as motivará em ata imediatamente após a abertura da sessão.

7.1.7 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO somente serão passíveis de recurso após a declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, porém acolhido o recurso, este importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.1.8 - Os documentos referentes ao credenciamento passarão a compor o processo.

7.1.9 - Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

7.1.10 - As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **item 7.1.5**, o documento exigido no **item 7.1** e a documentação descrita no **item 5.5** (se for o caso), em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas abaixo:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a Procuração por Instrumento Público ou Particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019
Envelope nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019
Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO



8.2 - O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, não será credenciado, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do(a) PREGOEIRA(O), deverá enviar o **ENVELOPE 003** incluindo a **DECLARAÇÃO** exigida no item 7.1.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019
Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO

8.3 - Os envelopes de habilitação das empresas classificadas, e que não vencerem o certame somente, serão devolvidos pela Equipe Pregoeira após a assinatura da respectiva ata originada do certame.

8.4 - A proposta de preço deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ/CPF, seu endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) Validade da Proposta - que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes, observado o disposto no § 3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

d) Oferta expressa em percentual (%), limitado ao percentual máximo de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor final dos bens arrematados, incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, licenças e todas as demais despesas necessárias para o cumprimento do respectivo objeto.

e) **Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, montagem e desmontagem de equipamentos, embalagens, licenças, despesas de comunicação, combustível, pessoal, alimentação e todas as demais despesas necessárias para a execução do Contrato.**

8.5 – O preço deverá ser apresentado em algarismos e por extenso.

8.6 – No preço proposto já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a PMVP.

8.7 – A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

8.8 – A proposta será desclassificada se desatender, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.9 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais



licitantes, ou não previstas neste edital.

8.10 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência - Anexo 01, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 – Depois de aberta a Sessão Pública, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO 03) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 03) na forma estipulada pelo item 7.1.5.

9.3 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PERCENTUAL** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, **poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual e os demais, em ordem decrescente (os lances mínimos serão de -0,25 % do percentual da proposta anterior).

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 – O Pregoeiro, durante a Sessão Pública, poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

10.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PERCENTUAL.**

10.11 - No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

10.12 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.



10.13 – Sendo aceitável a proposta e após verificado a compatibilidade de preços com a pesquisa realizada pelo setor de compras, será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.14 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.15 – A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas **um licitante**.

10.16 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.17 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o que somente poderá ocorrer no caso das propostas escritas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, para decidir quem iniciará a etapa de lances verbais. Entretanto, não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais, permanecendo o empate, será realizado novo sorteio para desfazer o empate.

10.18 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele(a) estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.19 - Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10.20 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no momento da emissão da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.21 - Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, quanto a convocação de outro licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades do Capítulo XIV deste Edital.

10.21.1 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 e 45.

10.22 – A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas **um licitante**.

10.20 – Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - HABILITAÇÃO

10.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE 002**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;



- b) Cópia do Documento de Identidade do leiloeiro e do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) **se for pessoa física**;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- f) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.
- g) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "f" do item 10.1.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

10.1.2 - **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), emitido nos últimos 60 (sessenta) dias, que **indique a situação regular e ativa da empresa OU** Comprovante de Inscrição e Situação de Regularidade com o CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias, **se for pessoa física**;
- b) Declaração de disponibilidade de alvará de localização e funcionamento pelo município sede da empresa licitante ou declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-lo para fins de assinatura do contrato, da ata ou outro documento equivalente, em atenção ao Acórdão 1394/2018 da Primeira Câmara do TCE/ES, **se for pessoa jurídica**;

OBS.: A apresentação do alvará não supre a declaração solicitada acima;

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais**);
- d) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), **se for pessoa jurídica**;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS) – Estado Sede da Empresa **e do Estado do Espírito Santo**, obtida por meio do endereço eletrônico: www.sefaz.es.gov.br;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- h) Certidão Negativa de Débitos do Município de Vila Pavão, conforme preceitua o art. 193 do Código Tributário Nacional, obtida por meio do endereço eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br **“SERVIÇOS ONLINE”**.



10.1.2.1 – As Certidões Negativas/Positivas com Efeitos de Negativa de Débito (CND) exigidas no item anterior (11.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.

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

10.1.2.3 – Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes à Regularidade Fiscal - artigos 42 e 43.

10.1.2.4 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.

10.1.2.5 – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal:

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.1.2.6 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s), Certidão(s) e/ou Declaração(ões) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) ter o licitante efetuado, de forma satisfatória, leilão;
- b) Prova de matrícula de Leiloeiro Oficial devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo e com comprovação da situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

10.2 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.3 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro(a).

10.4 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.



10.5 - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

Observações:

- 1) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 2) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 3) A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.
- 4) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- 5) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticados em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a PROPOSTA.
 - a) Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.
 - b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1 - Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de **menor preço**, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.
- 11.2 - Se a proponente de **menor preço** não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita à adjudicação do objeto da licitação.
- 11.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

12 – DA FASE RECURSAL

- 12.1 - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista dos autos.
- 12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, em formulário próprio.
- 12.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 12.1, importará na decadência do direito de recurso.
- 12.4 - Os recursos não terão efeito suspensivo.



12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 - A apresentação do recurso deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e, protocolizado nos dias úteis, **das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min**, de segunda a sexta-feira, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80 – Centro – nesta cidade, observando o prazo previsto no Inciso XVIII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.7 - Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com Mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante legal.

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.2 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**. Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo LICITANTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PMVP.

14.2 – A realização do objeto da presente licitação se dará pelo período de 12 meses renovável por iguais períodos, após a emissão do pedido da Secretaria requisitante.

14.3 - Caso não compareça para firmar o contrato, poderão ser aplicadas às penalidades previstas neste edital e seus anexos, quais sejam: multa de 1% (um por cento) por dia de atraso estabelecido sobre o preço global ofertado na etapa de lance e, ainda, a suspensão para contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.4 - A Administração poderá prorrogar o prazo acima estipulado, por igual período, os termos do Inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.5 - Deverá ainda o licitante estar em dia com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do Licitante, Fazenda Pública Federal, Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social - CND.

14.6 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.7 – O contrato poderá ser cancelado pela administração:

- a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE,
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.



15 – RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

15.1 – A PMVP, por intermédio do Setor de Compras - convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a (s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento referente ao presente Pregão Presencial.

15.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento, após a convocação, é de 3 (três) dias úteis.

15.3 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender a exigência do item anterior (15.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar o contrato ou deixar de entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inciso no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

16 - DO PRAZO

16.1 - O prazo de duração da contratação será 12 (doze) meses;

16.2 - Durante o prazo de vigência do Contrato poderão ser realizados outros leilões e o(a) contratado(a) deverá cumprir com a mesma proposta na qual vencedora na disputa originária desta contratação;

17 – DOS HONORÁRIOS

17.1 – Os honorários do Leiloeiro serão em percentual sobre o valor da arrematação e o seu pagamento se dará pelo próprio arrematante no momento, logo após a confirmação de vencedor do lote.

17.2 - Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei.

18 – DA RESCISÃO

18.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

18.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

14.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

18.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

18.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

18.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

18.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

18.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



18.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

18.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato administrativo, atraso quanto a prestação dos serviços ou pela recusa em prestar os serviços objeto desta licitação, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**

c) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVP por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

d) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto desta licitação ou atender ao disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 01**, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

19.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município de Vila Pavão após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

19.3 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

19.4 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

20.2 – A PMVP reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.



20.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

20.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

20.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PMVP.

20.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes.

20.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

20.8 – Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3753-1022 e pelo site www.vilapavao.es.gov.br, em dias úteis no horário de 8 h às 16 h.

20.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

20.10 – Esclarecimentos e informações sobre as cláusulas deste Edital e acerca da descrição dos itens constantes do Termo de Referência (Anexo 01) serão recebidos e respondidos pelo Pregoeiro até o dia anterior ao marcado para a Sessão Pública.

20.11 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

20.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

20.11.2 – Anexo 02 – Termo de Credenciamento (MODELO);

20.11.3 – Anexo 03 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos Habilitatórios (MODELO);

20.11.4 – Anexo 04 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (MODELO);

20.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

20.11.6 – Anexo 06 – Proposta de Preços (MODELO);

20.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 16 de dezembro de 2019.

Roberto Selia
Pregoeiro Oficial



Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1 - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2 - DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 - Marciele Grinivaldo - SMARH.

3 – OBJETO

3.1 – Contratação de Leiloeiro Oficial, devidamente registrado na junta comercial do estado do espírito santo, visando a realização de leilão público de bens móveis inservíveis pertencentes ao município de Vila Pavão.

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - O município de Vila Pavão ao longo dos anos realizou leilões públicos com a finalidade de renovar a frota de veículos e máquinas. Vale mencionar que o último leilão realizado por esta municipalidade foi realizado no ano de 2013, ou seja, à mais de 05 (cinco) anos. Tendo em vista as inúmeras aquisições de veículos e máquinas dos últimos anos, e que estas aquisições comprovadamente tiveram a real necessidade e o intuito de renovação da frota municipal, baixando assim o custo de manutenção, e o gasto com combustíveis, além de prestarem um melhor serviços aos cidadãos. Hoje existem bens que para continuarem a serem utilizados demandam um alto valor de manutenção, fator principal para que estes estejam estão parados e sendo sucateados por intempéries nos pátios do município. Outro fator relevante nessa a ser considerado é que alguns destes bens, no que tange à veículos, estão classificados como inservíveis, e mesmo assim, é obrigação da gestão municipal efetuar pagamentos de impostos e taxas de LICENCIAMENTO e IPVA.

4.2 – Os valores arrecadados serão reinvestidos no município em ações pontuais, essas ações trarão benefícios e melhoria na qualidade de vida da população, num município em que investimentos se restringem quase que exclusivamente em repasses de órgãos governamentais da esfera federal e estadual, através de convênio e/ou emendas parlamentares.

5 - DO PRAZO:

5.1 – O prazo de duração da contratação será de 12 (doze) meses.

5.2 – Durante o prazo de vigência da contratação poderão ser realizados outros leilões e o(a) contratado(a) deverá cumprir com a mesma proposta na qual foi vencedora na disputa originária desta contratação.

6 - DO VALOR E FORMA DE REAJUSTE:

6.1 - O valor máximo desta contratação será de 0% (zero por cento) à 5% (cinco por cento) de repasse da parcela da comissão em disputa, calculado sobre o valor de cada lote arrematado, a ser cobrada dos respectivos arrematantes.

6.2 - Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.



6.3 – Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei;

6.4 – O percentual contratado será fixo e irrevogável no período de 12 (doze) meses;

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – Os pagamentos do Leiloeiro serão em percentual sobre o valor da arrematação e o seu pagamento se dará pelo próprio arrematante no momento, logo após a confirmação

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 - O contratado deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

8.1.1 - Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

8.1.2 - Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;

8.1.3 - Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

8.1.4 - Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

8.1.5 - Após a elaboração do edital do leilão, submete-lo à aprovação da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;

8.1.7 - Realização do leilão em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;

8.1.8 - Cobrança de valores dos arrematantes;

8.1.9 - A parcela da comissão do Leiloeiro que não for repassada à Administração deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro.

8.1.10 - Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

8.1.11 - Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

8.1.12 - Disponibilização de notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

8.1.13 - Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante;

8.1.14 - Elaboração e apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

8.1.15 - Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

8.2. A organização e visitação dos lotes ocorrerá no pátio da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal (Garagem), no município de Vila Pavão, juntamente com os procedimentos do certame, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

8.3 - O leilão poderá ser de veículos, equipamentos, máquinas e demais bens inservíveis ao município.



9 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.1 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Termo de Referência, poderão participar dessa Licitação os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo e com comprovação da e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

9.2 - Não poderão participar:

9.2.1 - Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município.

9.2.2 - Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Vila Pavão.

9.2.3 - Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

9.2.4 - Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas neste Termo de Referência.

9.2.5 - Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

9.3 - A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - Os valores propostos deverão ser cotados em percentual de cobrança do arrematante com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto licitado, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais/ferramentas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo ao Município de Vila Pavão, quaisquer custos adicionais.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 – A(O) Contratada(O) obriga-se a:

a) Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas nele contidas e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

b) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

c) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, regulamentos e demais dispositivos, nas obrigações do Leiloeiro Oficial também se incluem os dispositivos a seguir:



- a) Dispor de sistema de sonorização para o dia do leilão;
- b) Os lotes dos bens serão formados pelo Leiloeiro(a), segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão Especial contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo por parte da Comissão, ou seja, o Leiloeiro(a) poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para os lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Comissão, observadas as características do mercado local de realização do leilão.
- c) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante emissão de Notas de Venda em Leilão, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados;
- d) Efetuar depósito em conta a ser indicada pela contratante do valor integral arrecadado no leilão, em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, (face à necessidade de compensação de cheques apresentados pelos arrematantes), subsequentes à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das disposições legais e administrativas necessárias à realização do evento;
- f) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como montagem/desmontagem, serviço de som e acomodação necessária à realização do evento;
- g) Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão;
- h) Enviar mala direta a clientes cadastrados em todo o País, pelo serviço postal e Internet;
- i) Produzir imagem de todos os lotes integrantes do leilão público, para exibi-la aos arrematantes na data prevista para realização do leilão;
- j) Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- l) Prestar contas dos valores recebidos, obedecida a legislação específica;
- m) Responder pelos eventuais danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções, sem que lhe caiba qualquer indenização;
- o) Responsabilizar-se por todas as providências correspondentes despesas necessárias à divulgação do leilão, a saber: Publicar resumo de edital de leilão em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado, na internet, dispor sobre todas as informações inerente ao leilão oficial, tipo: telefone, endereço eletrônico (e-mail para contatos e esclarecimentos adicionais).

11.3 - A Contratante obriga-se:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/83, através de servidor designado para este fim;
- b) Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Município de Vila Pavão se obrigará:



- c) Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio da Comissão Especial, a qual o **LEILOEIRO OFICIAL** deverá facilitar o exercício de suas funções;
- d) Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e a respectiva avaliação;
- e) Fixar preço mínimo para venda do material;
- f) Responsabilizar-se pelo local de realização do evento e pela guarda dos bens até a efetiva entrega aos arrematantes, quando for o caso;
- g) Entregar os bens leiloados após confirmação do depósito integral na conta do município.

12 – DA FISCALIAÇÃO

12.1 - Os serviços objeto deste Termo de Referência serão fiscalizados pela Comissão Especial, com quem será estabelecido todos os contatos durante a execução do contrato, nos termos da legislação aqui citada;

12.2 - A fiscalização exercida no interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições, na qualidade dos serviços e, sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes ou prepostos.

Vila Pavão/ES, 08 de Novembro de 2019.

Marciele Grinivaldo Wutke

Secretaria Municipal de Administração e Rec. Humanos

Decreto 1.119/2018



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 119

Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 02

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

Município/UF, de de 2019.

Ao
Pregoeiro do Município de Vila Pavão

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 046/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.ª) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 120

Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **Declara**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao **Pregão Presencial nº 046/2019** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 121

Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (Papel timbrado da empresa)

A empresa:, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a), portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Município/UF, de de 2019.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. _____, portador do CPF-MF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____/____, por seu Representante Legal, Sr. _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de _____, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL DE Nº ____/____** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº ____/____, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão presencial ____/____**, **Processo nº ____/____**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses.

3.2 - Durante o prazo de vigência da contratação poderão ser realizados outros leilões e o(a) contratado(a) deverá cumprir com a mesma proposta na qual foi vencedora na disputa originária desta contratação.



CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

4.1 – O município não terá nenhuma despesa com pagamento do contratado, o qual terá seus serviços pagos pelos arrematantes através da comissão de ___% (_____), sobre o valor de cada lote arrematado, a ser cobrada dos respectivos arrematantes.

4.2 - Não será devida ao leiloeiro nenhuma outra remuneração a título de taxa administrativa ou equivalente.

4.3 – Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei;

4.4 – O percentual contratado será fixo e irredutível no período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos do Leiloeiro serão em percentual sobre o valor da arrematação e o seu pagamento se dará pelo próprio arrematante no momento, logo após a confirmação de vencedor do lote.

5.2 - Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O contratado deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

6.1.1 - Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

6.1.2 - Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração;

6.1.3 - Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

6.1.4 - Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes, considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

6.1.5 - Após a elaboração do edital do leilão, submete-lo à aprovação da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;

6.1.7 - Realização do leilão em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação da Administração;

6.1.8 - Cobrança de valores dos arrematantes;

6.1.9 - A parcela da comissão do Leiloeiro que não for repassada à Administração deverá ser paga diretamente pelo arrematante ao Leiloeiro.

6.1.10 - Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

6.1.11 - Entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

6.1.12 - Disponibilização de notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e o valor do lance;

6.1.13 - Estabelecimento de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante;



6.1.14 - Elaboração e apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis, da ata do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, documentos fiscais decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Administração relacionados à realização do leilão;

6.1.15 - Demais tarefas necessárias ao bom andamento do leilão;

6.2. A organização e visitação dos lotes ocorrerá no pátio da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal (Garagem), no município de Vila Pavão, juntamente com os procedimentos do certame, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

6.3 - O leilão poderá ser de veículos, equipamentos, máquinas e demais bens inservíveis ao município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Este Contrato é firmado baseado no que determina o processo de licitação nº 002288/2019, na modalidade de Pregão Presencial nº ___/2019, conforme determina a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

7.2 - Considera-se que a presente contratação não apresenta despesas ao Município, sendo que o Leiloeiro Oficial receberá por comissão do valor final do bem arrematado, pago pelo arrematante.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – O presente Contrato será celebrado com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, **podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses..**

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – A(O) Contratada(O) obriga-se a:

a) Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas nele contidas e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

b) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

c) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, regulamentos e demais dispositivos, nas obrigações do Leiloeiro Oficial também se incluem os dispositivos a seguir:

a) Dispor de sistema de sonorização para o dia do leilão;

b) Os lotes dos bens serão formados pelo Leiloeiro(a), segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão Especial contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo por parte da Comissão, ou seja, o Leiloeiro(a) poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para os lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Comissão, observadas as características do mercado local de realização do leilão.



- c) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante emissão de Notas de Venda em Leilão, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados;
- d) Efetuar depósito em conta a ser indicada pela contratante do valor integral arrecadado no leilão, em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, (face à necessidade de compensação de cheques apresentados pelos arrematantes), subsequentes à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das disposições legais e administrativas necessárias à realização do evento;
- f) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como montagem/desmontagem, serviço de som e acomodação necessária à realização do evento;
- g) Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão;
- h) Enviar mala direta a clientes cadastrados em todo o País, pelo serviço postal e Internet;
- i) Produzir imagem de todos os lotes integrantes do leilão público, para exibi-la aos arrematantes na data prevista para realização do leilão;
- j) Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- l) Prestar contas dos valores recebidos, obedecida a legislação específica;
- m) Responder pelos eventuais danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções, sem que lhe caiba qualquer indenização;
- o) Responsabilizar-se por todas as providências correspondentes despesas necessárias à divulgação do leilão, a saber: Publicar resumo de edital de leilão em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado, na internet, dispor sobre todas as informações inerente ao leilão oficial, tipo: telefone, endereço eletrônico (e-mail para contatos e esclarecimentos adicionais).

9.2 - A Contratante obriga-se:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/83, através de servidor designado para este fim;
- b) Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Município de Vila Pavão se obrigará:
- c) Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio da Comissão Especial, a qual o **LEILOEIRO OFICIAL** deverá facilitar o exercício de suas funções;
- d) Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e a respectiva avaliação;
- e) Fixar preço mínimo para venda do material;



- f) Responsabilizar-se pelo local de realização do evento e pela guarda dos bens até a efetiva entrega aos arrematantes, quando for o caso;
- g) Entregar os bens leiloados após confirmação do depósito integral na conta do município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato administrativo, atraso quanto a prestação dos serviços ou pela recusa em prestar os serviços objeto desta licitação, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**

c) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVP por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

d) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto desta licitação ou atender ao disposto no contrato, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

10.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município de Vila Pavão após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.3 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10.4 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

11.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

11.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

11.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



11.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

11.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

11.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

11.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Os serviços objeto deste Contrato serão fiscalizados pela Comissão Especial, com quem será estabelecido todos os contatos durante a execução do contrato, nos termos da legislação aqui citada;

12.2 - A fiscalização exercida no interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições, na qualidade dos serviços e, sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 128

Vila Pavão/ES, __ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

CPF:

2 - _____

Nome:

CPF:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 129

Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 06

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Papel timbrado da empresa)

A Empresa/Leiloeiro _____, CNPJ/CPF nº _____, estabelecida na (endereço completo), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial nº ____/____, Processo nº ____/____, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, da seguinte forma:

TAXA DE COMISSÃO DE OBRIGAÇÃO DO COMPRADOR: ____% (____) sobre o valor arrematado dos bens, a ser pago diretamente pelo contratante.

VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, montagem e desmontagem de equipamentos, embalagens, licenças, despesas de comunicação, combustível, pessoal, alimentação e todas as demais despesas necessárias para a execução do Contrato.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em de de 2019.

.....
(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 002588/2019

FLS. Nº 130

Processo nº 002588/2019

Pregão Presencial nº 046/2019

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS (Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ/CPF	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa