



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017
PREÂMBULO

Órgão licitante/gerenciador	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO
Processo Administrativo	0000920/2017
Modalidade	Pregão presencial
Tipo de licitação	Menor preço / menor percentual de comissão
Objeto	Contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis inservíveis do Município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital
Local da prestação dos serviços	O Leilão deverá ser realizado nas dependências da Oficina Municipal de Corumbáiba, localizada à Rua Dr. Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Município de Corumbáiba – GO, em data e horário a ser definido pelo Leiloeiro e pelo Contratante
Forma de pagamento	Será realizado pelos arrematantes-compradores, que terão o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento oficial do leilão, para efetuarem o depósito, tanto do valor do arremate, quanto do valor da comissão do Leiloeiro
Fundamento jurídico	Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006
Fone	(64) 3447-7000
Site	www.corumbaiba.go.gov.br
E-mail	licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com
Pregoeiro	Fabricio Silva de Deus
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO.
Data	09 (nove) de novembro de 2017
Hora	13hs00min, com 15 minutos de tolerância



I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis inservíveis do Município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

2.2. O tipo da licitação é Menor Preço, apurado através da menor taxa de comissão sobre os bens arrematados.

II - DO CONTRATO

2.1. A licitante adjudicatária terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato;

2.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, e aceito pelo órgão licitante;

2.2. As condições contratuais constam na Minuta do Contrato (Anexo II);

2.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária para participar de licitação pelo prazo de 12 (doze) meses além de multa 10% (dez por cento) do valor da adjudicação;

2.4. O contrato poderá ser assinado por procurador devidamente munido do respectivo mandado público ou particular com firma reconhecida;

2.5. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela adjudicatária, na data da assinatura.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame Leiloeiros Oficiais (pessoas físicas) e empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e leis aplicáveis;

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, em prazo inferior a 90 (noventa) dias;

3.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

3.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas as licitantes credenciadas, bem como os membros da equipe de apoio;

3.7. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas neste Edital ou a elas se dediquem secundária e/ou esporadicamente;

3.8. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do art. 9º da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

3.9. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis;

3.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;

3.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.12. É vedada a participação de empresa que tenha rescindido contrato de prestação de serviços, por inadimplemento contratual, ainda que consensualmente, com qualquer órgão do Poder Executivo Municipal de Corumbáiba-GO até 1 (um) ano antes deste certame.

IV – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá credenciar-se ou a um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão;

4.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1. Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação conforme modelo constante do anexo IV;

4.2.2. Cópia autenticada do documento de identidade, **se pessoa física**;

4.2.3. Cópia autenticada em cartório do ato constitutivo e suas alterações, **se pessoa jurídica**;

4.2.4. Se a licitante estiver representada por Procurador, este deverá estar munido de procuração pública ou particular, com firma reconhecida do outorgante, **na qual constem poderes específicos e expressos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame**;

4.2.5. As **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte** que visem o exercício da preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; e Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pelo site da Secretaria da Fazenda do respectivo Estado da sede da licitante, informando o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão;

4.2.5.1. A não entrega do documento solicitado no subitem 4.2.5. para as **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte** implicará na renúncia do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006;

4.2.5.2. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, a equipe de apoio fazer diligências para constatar referida situação;

4.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada;

4.4. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão sem a anuência expressa do Pregoeiro ou da equipe de apoio poderá importar em sua imediata exclusão do certame;

4.5. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora** dos envelopes de habilitação e proposta;

4.6. A ausência de apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto à oferta de lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

verbais e a interposição de recurso; porém a proposta da licitante será considerada no certame, sendo que no caso de não apresentação do ato constitutivo, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente o ato constitutivo perderá o direito de participar do certame;

4.7. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes;

4.8. A pessoa física ou a empresa que não credenciar representante poderá participar do certame, enviando os envelopes de proposta e documentos; nesse caso, não terá direito de participar da fase de lances verbais e não terá direito de opor recurso;

4.9. No caso do item anterior, a pessoa física ou a empresa deverá enviar declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

V - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados com cola e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 01 – PROPOSTA
Órgão licitante:
Pregão Presencial nº.
Razão social

Envelope 02 – DOCUMENTOS
Órgão licitante:
Pregão Presencial nº.
Razão social

5.2. A proposta deverá ser 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 pela própria licitante, por seu representante legal ou por seu Procurador.

VI - DA PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em **forma digital e escrita**, devendo ser preenchida com os seguintes elementos:

6.1.1. Razão social, endereço completo e CNPJ/CPF;

6.1.2. Modalidade da licitação e número deste pregão;

6.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no termo de referência, contendo as especificações dos serviços;

6.1.4. Preço unitário e total do item, em moeda corrente, grafado em número, nele inclusos todos os tributos, encargos sociais, despesas quanto à prestação dos serviços, tais como: estadia (hospedagem e alimentação), viagens, divulgação e publicação do edital e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

6.1.5. A proposta apresentará como valor total dos serviços a ser contratados, o percentual sobre o preço de arrematação dos bens, cujos valores serão pagos pelos arrematantes. No percentual ofertado deverão estar computadas todas as despesas acima descritas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

-
- 6.1.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas o solicitado no objeto desta licitação;
- 6.1.7. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados do dia da sessão pública;
- 6.1.8. Prazo de prestação dos serviços, conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato.
- 6.2. Será disponibilizado junto com o Edital, arquivo no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, contendo planilha eletrônica, referente à proposta de preços no formato EXCEL;**
- 6.2.1. A planilha eletrônica disponível no site não poderá ser alterada, e deverá ser preenchida apenas na coluna “marca proposta”, “valor unitário” e “além dos dados da empresa licitante”; *Não é necessário o preenchimento da coluna “valor total”, pois a planilha já o fará automaticamente;***
- 6.2.1.1. Ao preencher os dados da licitante no ‘arquivo planilha eletrônica’, não poderá ser utilizado ponto, vírgula ou barra;**
- 6.2.3. A planilha eletrônica devidamente preenchida deverá ser entregue junto com o envelope nº. 01 (proposta), em pen drive ou CD em arquivo único, que também deverá ser entregue impressa, preferencialmente em papel timbrado da licitante;**
- 6.2.4. A não entrega da planilha eletrônica, bem como da proposta escrita será motivo para desclassificação;**
- 6.2.5. Qualquer divergência entre a proposta escrita e a proposta eletrônica poderá ensejar motivo para desclassificação;**
- 6.3. Após a sessão, o pen drive ou CD será devolvido à licitante;**
- 5.4. A falta da planilha em meio eletrônico invalidará a proposta apresentada pela licitante;**
- 6.5. As propostas que estiverem em desacordo com o Edital serão desclassificadas;**
- 6.6. Em caso de discrepância entre o percentual grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o percentual por extenso;
- 6.7. Caso ocorra algum equívoco manifesto na cotação do item, a licitante poderá desistir da licitação antes do início da fase de lances verbais.

VII – DOS DOCUMENTOS

7.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. SE PESSOA JURÍDICA:

- 7.1.1.1.** Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades por Ações; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.1.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);
- 7.1.1.3.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (certidão conjunta);
- 7.1.1.4.** Certidão negativa de débitos estaduais da Unidade da Federação ou documento equivalente do domicílio ou sede da licitante;
- 7.1.1.5.** Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante;
- 7.1.1.6.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.1.8. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pelo site do Tribunal de Justiça respectivo, emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;

7.1.1.9. Relação da equipe técnica que executará o objeto da licitação, apresentando, nome, qualificação e credenciamento dos Leiloeiros na Junta Comercial do Estado da respectiva Sede;

7.1.1.10. Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro perante a Junta Comercial do Estado respectivo, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração;

7.1.1.11. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado ou certidão referente à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe técnica, de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados;

7.1.1.11.1. O atestado ou certidão de que trata o item anterior deverá indicar o nome, telefone, endereço do emitente bem como o responsável por sua emissão.

7.1.1.12. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.2. SE PESSOA FÍSICA:

7.1.2.1. Prova de regularidade do CPF e RG;

7.1.2.2. Certidão negativa de débitos para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

7.1.2.3. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal, expedida no Município de residência ou domicílio da licitante ou pelo Tribunal de Justiça respectivo;

7.1.2.4. Certidão de Quitação Eleitoral;

7.1.2.5. Comprovante de endereço;

7.1.2.6. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado ou certidão demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados;

7.1.2.6.1. O atestado ou certidão de que trata o item anterior deverá indicar o nome, telefone, endereço do emitente bem como o responsável por sua emissão.

7.1.2.7. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado.

VIII - DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1. Após o encerramento do credenciamento das licitantes ou de seus representantes, será aberta a sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;

8.2. Aberta a sessão, os credenciados entregarão os 02 (dois) envelopes;

8.3. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, proceder-se-á a verificação de sua conformidade com os requisitos preestabelecidos, e a consequente desclassificação das propostas em desacordo com as normas deste edital;

8.4. Será classificada para a etapa de lances, a proposta de menor preço / menor percentual de comissão e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

8.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas nesse edital, serão classificadas as menores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

classificada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor/desconto, e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem percentuais iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances;

8.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último percentual apresentado pela licitante;

8.5.3. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço / menor percentual ofertado e o valor estimado da contratação;

8.5.4. Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu percentual seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

8.6. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas as licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

8.7. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06;

8.8. Ocorrendo o empate, e comprovada à condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento das licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

8.8.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço/percentual inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;

8.8.2. Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior, e atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor;

8.8.3. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.7., na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;

8.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrarem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;

8.8.5. Na hipótese de não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances;

8.8.6. Será declarada vencedora do certame a licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço / menor percentual ofertado;

8.9. Se a oferta de menor preço / menor percentual ofertado for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação" da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação;

8.10. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora;

8.11. Se a proposta não for aceitável ou a licitante não atender às exigências da habilitação, será examinada a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarado vencedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

8.12. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço/percentual ofertado;

8.13. Caso seja necessário, a sessão poderá ser suspensa para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

8.14. Caso seja solicitado pelo Pregoeiro, a licitante detentora do menor preço / menor percentual de comissão, deverá encaminhar, no endereço citado à fl.1 deste Edital, a proposta comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação;

8.14.1. O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido da licitante, com justificativa e anuência expressa e escrita do Pregoeiro;

8.14.2. Caso seja solicitada a proposta ajustada ao preço final e a licitante não apresentá-la no prazo, esta será desclassificada com aplicação de multa no valor 10% (dez por cento) da proposta inicial;

8.15. Na sessão de julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes.

IX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

9.1. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 2 (dois) anos.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

9.3. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

9.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula;

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a da comissão a ser repassada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

X - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 10.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;
- 10.2.** O pedido de esclarecimento poderá ser realizado por telefone ou por e-mail;
- 10.3.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão;
- 10.4.** Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.5.** Acolhida a petição contra o Edital, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;
- 10.6.** A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizada no Departamento de Licitação do órgão licitante, sob pena de não ser conhecida, em horário de expediente em papel timbrado da licitante, assinados pela licitante ou por seu representante e serão dirigidos ao Pregoeiro;
- 10.7.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 10.8.** Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:
- 10.8.1.** Ato constitutivo e suas alterações, para pessoa jurídica e registro ou inscrição na entidade profissional competente para pessoa física;
- 10.8.2.** Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário, no caso de pessoa jurídica;
- 10.8.3.** Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;
- 10.8.4.** Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;
- 10.8.5.** Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- 10.8.6.** Fundamentação do pedido;
- 10.8.7.** Cópia dos documentos pessoais dos sócios, para pessoa jurídica e dos documentos pessoais da própria licitante, no caso de pessoa física;
- 10.9.** Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos;
- 10.10.** Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;
- 10.11.** A decisão a respeito da Impugnação será afixada no Placar do órgão licitante, enviada no endereço eletrônico do impugnante e em caso de procedência do pedido em que altere a formulação de propostas será publicada no site do órgão licitante e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura da sessão.

XI - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1.** No final da sessão, a licitante que desejar recorrer de qualquer decisão do Pregoeiro deverá **manifestar imediata e motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 11.1.1.** A manifestação deverá ser reduzida a termo na ata da sessão de julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

-
- 11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;
- 11.3. Interposto o recurso, ao Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 11.5. O recurso terá efeito devolutivo e suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 11.6. A adjudicação será feita por menor preço / menor percentual de desconto.

XII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1. Não haverá despesa orçamentária para a Prefeitura Municipal de Corumbáiba decorrente desta contratação.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 13.2. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes que desejarem;
- 13.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que não venceram serão entregues aos respectivos representantes ou ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação do órgão licitante, no mesmo endereço, durante 30 (trinta) dias; após poderão ser destruídos;
- 13.4. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;
- 13.5. Integram o presente edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Minuta Contratual;
Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;
Anexo V – Modelo da Proposta de Preços.
- 13.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbáiba-GO;
- 13.7. É facultado ao órgão licitante, **em qualquer fase da licitação**, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 13.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 13.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo Municipal.

Corumbáiba-GO, 25 de outubro de 2017.

Fabricio Silva de Deus
Pregoeiro



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis inservíveis do Município, conforme especificações constantes neste Termo;

1.2. O Município, ao contratar Leiloeiro Oficial para alienar bens, repassa para este todos os ônus e responsabilidades quanto aos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, não restando à Administração Pública Municipal nenhuma obrigação atinente ao processo de alienação, senão aquelas previstas em contrato;

1.3. A Contratada irá proceder à venda dos bens móveis inservíveis (num total de vinte e três), avaliados no total de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), de acordo com o maior lance e observando o valor mínimo de avaliação. A venda não poderá, em hipótese alguma, ser inferior aos valores da avaliação estabelecidos e homologados pela Administração;

1.4. A Contratada observará todas as exigências legais previstas na Lei nº 8.666/93 e na Junta Comercial do Estado respectivo à sua Sede, notificando à Comissão e ao Prefeito Municipal de todas as ações realizadas;

1.5. O percentual estimado da Comissão do Leiloeiro é de 5% (cinco por cento) sobre cada bem arrematado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à crescente necessidade de atualizar e modernizar equipamentos, veículos e outros bens pertencentes ao Município de Corumbáiba, e com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento destes bens, causando prejuízo operacional, limitando as atividades dos servidores, o alto custo com manutenção, vigilância e armazenagem, capital parado, danos ao meio ambiente e a desvalorização desses bens, a presente contratação faz-se necessária por não possuir a Prefeitura em seu quadro de pessoal servidores especializados no serviço de condução de leilão, conforme recomendações do Decreto n.º 21.981/32, objetivando obter as melhores condições de competitividade e, conseqüentemente, de preço dos bens a serem alienados..

A contratação de um Leiloeiro Oficial para realização de leilão trata-se, pois, de imperiosa necessidade da Administração Pública, objetivando transformar todos os bens inservíveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venham atender os interesses da Administração e as necessidades da população.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços são comuns; portanto, a licitação deverá ser realizada sob a modalidade "Pregão", na forma presencial.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

4.1. O Leilão será realizado nas dependências da Oficina Municipal de Corumbáiba, localizada à Rua Dr. Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Município de Corumbáiba – GO, em data e horário a ser definido pelo Leiloeiro e pelo Contratante, a qual será dada ampla divulgação através dos meios oficiais de comunicação.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento à Contratada será realizado pelos arrematantes-compradores, que terão o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento oficial do leilão, para efetuarem o depósito, tanto do valor do arremate, quanto do valor da comissão do Leiloeiro, em conta bancária pertencente à Prefeitura Municipal de Corumbáiba, que será informada no momento da arrematação;

5.2. Após a apuração do resultado final, o Contratante providenciará o pagamento do percentual devido à Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias, através de depósito em conta bancária pertencente ao licitante;

5.3. O Município Contratante não se responsabilizará pelo desembolso de qualquer valor devido à Contratada pela prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes;

5.4. Em hipótese alguma será o Município Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1. O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Avaliar os bens, mediante laudo elaborado por Comissão competente, contendo a especificação técnica, justificativa e sugerindo valores mínimos de venda;

6.1.2. Organizar os bens a serem leiloados de modo que fique fácil à visitação;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.4. Disponibilizar à Contratada e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, os bens a serem leiloados, de conformidade com relação e descrição constantes no laudo elaborado pela Comissão, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

6.1.5. Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento do leilão;

6.1.6. Publicar o edital do leilão no Diário Oficial do Estado e no site do Município de Corumbáiba;;

6.1.7. Após 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à Contratada, entregar ao(s) arrematantes(s)/procurador(es), o(s) bem(ns) devido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrativo em fotografias e *na vistoria in loco*), com as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos, sempre mediante a apresentação do boleto de pagamento do valor do bem arrematado, devidamente quitado e da Nota Fiscal emitida pela Contratada;

6.1.8. Autorizar à Contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

6.2. A Contratada obriga-se a:

6.2.1. Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;

6.2.2. Organizar o leilão, com observância a algumas atribuições, como: no momento do arremate, emitir termo de compromisso, contendo número do lote ou item, descrição do comitente, dados completos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

arrematante, descrição do bem, valor inicial e valor final; orientar os arrematantes quanto à forma de pagamento dos valores referentes dos lances ofertados e da comissão do Leiloeiro; após a conclusão da venda dos bens, emitir nota de arrematação/carta de arrematação para cada arrematante, constando todos os dados necessários; após o leilão, emitir relatório constando dados dos valores iniciais e alcançados, bem como ata final com a conclusão de todos os trabalhos e ao final, emitir um relatório encadernado contendo todas as fases do processo, com todas as documentações e procedimentos feitos no decorrer do leilão;

6.2.3. Coletar e separar todos os documentos dos bens;

6.2.4. Elaborar e publicar o edital, em pelo menos 02 (dois) jornais de grande circulação;

6.2.5. Divulgar o leilão, utilizando propaganda e marketing, ou seja, de todos os meios de comunicação possíveis (internet, rádio, jornal, panfletos, faixas, telefonemas, rádio e televisão, se necessário) de forma a atingir o potencial mercado comprador, envidando todos os esforços para que o leilão transcorra com normalidade e segurança;

6.2.6. Realizar o Leilão incluindo toda a infraestrutura necessária, como tendas, cadeiras, mesas, equipamentos de informática, som, telão, palanque e demais equipamentos e itens necessários;

6.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como as taxas impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

6.2.8. Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

7. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Não haverá despesa orçamentária para a Prefeitura Municipal de Corumbáiba decorrente desta contratação.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo a comissão do Leiloeiro, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal de Transporte e Ação Urbana ou por servidor público por ele designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou vício de qualidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo (contrato), indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

determinando o que for necessário à regularização das faltas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e na Lei Federal nº. 8.666/1993.

Corumbáiba-GO, 20 de outubro de 2017.

Irineu Ferreira Borges Júnior
Secretário Municipal de Transporte e Ação Urbana
(Responsável pela Elaboração deste Termo de Referência)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2017

AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS TÊM, ENTRE SI, JUSTAS E ACERTADO OS TERMOS DO CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017, PELAS LEIS FEDERAIS Nº. 10.520/2002 E 8.666/1993 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

DAS PARTES

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **WÍSNER ARAÚJO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, representada pelo Sr., portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF nº, doravante denominado **CONTRATADO**.

DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato decorre de licitação realizada na modalidade pregão, estando às partes vinculadas ao **edital do Pregão Presencial nº. 54/2017**, cuja execução e especialmente os casos omissos estão sujeitos às normas do direito privado e as leis federais nº. 10.520/2002 e 8.666/1993, cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização e condução de leilão público, destinado à alienação de bens móveis inservíveis do Município de Corumbáiba, a ser realizado no dia ___ de dezembro de 2017, às ___:___ horas, incluindo nesta contratação a elaboração e publicação do edital em jornais de grande circulação, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

1.2. Os serviços serão prestados de conformidade com as exigências e especificações constantes do edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O valor total do presente contrato é de _____ % (valor por extenso) do valor apurado através da arrematação dos bens. Consideram-se incluídos no percentual proposto o custo dos serviços incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento à Contratada será realizado pelos arrematantes-compradores, que terão o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento oficial do leilão, para efetuarem o depósito, tanto do valor do arremate, quanto do valor da comissão do Leiloeiro, em conta bancária pertencente à Prefeitura Municipal de Corumbáiba, que será informada no momento da arrematação;

3.2. Após a apuração do resultado final, o Contratante providenciará o pagamento do percentual devido à Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias, através de depósito em conta bancária pertencente ao licitante;

3.3. O Município Contratante não se responsabilizará pelo desembolso de qualquer valor devido à Contratada pela prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes;

3.4. Em hipótese alguma será o Município Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de duração do presente Contrato é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato;

4.2. Durante o prazo de vigência do Contrato poderão ser realizados outros leilões para os bens não arrematados e o Contratado deverá cumprir com a mesma proposta na qual foi vencedora na disputa na Licitação originária deste Contrato;

CLÁUSULA QUINTA: RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Não haverá despesa orçamentária para a Prefeitura Municipal de Corumbáiba decorrente desta contratação.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

6.1. O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Avaliar os bens, mediante laudo elaborado por Comissão competente, contendo a especificação técnica, justificativa e sugerindo valores mínimos de venda;

6.1.2. Organizar os bens a serem leiloados de modo que fique fácil à visitação;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.4. Disponibilizar à Contratada e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, os bens a serem leiloados, de conformidade com relação e descrição constantes no laudo elaborado pela Comissão, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

6.1.5. Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento do leilão;

6.1.6. Publicar o edital do leilão no Diário Oficial do Estado e no site do Município de Corumbáiba;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

6.1.7. Após 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à Contratada, entregar ao(s) arrematantes(s)/procurador(es), o(s) bem(ns) devido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrativo em fotografias e *na vistoria in loco*), com as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos, sempre mediante a apresentação do boleto de pagamento do valor do bem arrematado, devidamente quitado e da Nota Fiscal emitida pela Contratada;

6.1.8. Autorizar à Contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

6.2. A Contratada obriga-se a:

6.2.1. Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;

6.2.2. Organizar o leilão, com observância a algumas atribuições, como: no momento do arremate, emitir termo de compromisso, contendo número do lote ou item, descrição do comitente, dados completos do arrematante, descrição do bem, valor inicial e valor final; orientar os arrematantes quanto à forma de pagamento dos valores referentes dos lances ofertados e da comissão do Leiloeiro; após a conclusão da venda dos bens, emitir nota de arrematação/carta de arrematação para cada arrematante, constando todos os dados necessários; após o leilão, emitir relatório constando dados dos valores iniciais e alcançados, bem como ata final com a conclusão de todos os trabalhos e ao final, emitir um relatório encadernado contendo todas as fases do processo, com todas as documentações e procedimentos feitos no decorrer do leilão;

6.2.3. Coletar e separar todos os documentos dos bens;

6.2.4. Elaborar e publicar o edital, em pelo menos 02 (dois) jornais de grande circulação;

6.2.5. Divulgar o leilão, utilizando propaganda e marketing, ou seja, de todos os meios de comunicação possíveis (internet, rádio, jornal, panfletos, faixas, telefonemas, rádio e televisão, se necessário) de forma a atingir o potencial mercado comprador, envidando todos os esforços para que o leilão transcorra com normalidade e segurança;

6.2.6. Realizar o Leilão incluindo toda a infraestrutura necessária, como tendas, cadeiras, mesas, equipamentos de informática, som, telão, palanque e demais equipamentos e itens necessários;

6.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como as taxas impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

6.2.8. Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato motivado da Administração;

7.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

7.1.3 Judicial.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

8.1. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 2 (dois) anos.

8.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

8.3. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

8.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula;

8.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a da comissão a ser repassada.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para dirimir quaisquer dúvidas e o descumprimento deste contrato fica eleito o foro da Comarca do órgão licitante.

E, estando assim justos e contratados firmam o presente instrumento para vigência e regência pelas normas de Direito Administrativo, especialmente as da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como das Leis Cíveis que lhe são aplicáveis, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Corumbáiba-GO, de de 2017.

Município de Corumbáiba – GO

Wisner Araújo de Almeida

Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

Adjudicatária
Representante legal
Contratada

Testemunhas:

Assinatura

Nome _____
CPF _____

Assinatura

Nome _____
CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017
Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

Pelo presente instrumento, credenciamos o representante abaixo identificado para participar do pregão presencial em referência, instaurado pelo Município de Corumbáiba-GO, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

CNPJ/CPF da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
CPF do Credenciado	.....
Nome do Credenciado	.....
Cargo/Função	() sócio () procurador

A empresa acima identificada, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do pregão presencial em referência a teor do inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ

Obs: este documento deverá ser entregue FORA dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARA, **sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**, 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 ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Obs: este documento deverá ser entregue DENTRO DO ENVELOPE 2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO.

CNPJ/CPF da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
Endereço da licitante	.....
Fone	.....
Endereço eletrônico	.....
Dados do representante para assinatura da ata de registro de preços:	
Nome	.....
CPF	.....
RG/órgão expedidor	.....
Profissão	.....
Estado civil	.....
Cargo/função	() sócio () procurador () preposto
Dados bancários para pagamento	
Banco	.....
Agência	.....
Conta	.....
Proposta de preços	

**Preencher a planilha eletrônica disponibilizada no site
www.corumbaiba.go.gov.br e após imprimir e anexar a esta**

1. Para a prestação dos serviços propomos o percentual de _____% (____) sobre o preço dos bens arrematados, que serão pagos diretamente pelos arrematantes, nele estando inclusos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação do serviço, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transporte, alimentação, hospedagem e outras incidentes desta contratação.
2. Prazo para a prestação dos serviços: 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal