



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0041/2018  
PROCESSO Nº. 0080/2018.**

**TIPO: MENOR PREÇO.**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA/MG, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL, 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 ARREMATACÃO E CONCLUSÃO DO MESMO, TUDO DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA À ESTE EDITAL**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**, através de seu Pregoeiro, José Adilson Oliveira, e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço por item**, e será julgado por item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.504 de 05 de agosto de 2005, Decreto Municipal de Regulamentação do Pregão Eletrônico, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e em conformidade com a Lei Complementar 123/2016; e demais disposições legais regulamentares vigentes a ela aplicáveis, devendo ser observadas as seguintes disposições:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** dia 08/05/2018 das 08:00 horas até às 08:59 horas do dia 21/05/2018.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 21/05/2018, às 09:00.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 min do dia 21/05/2018.

**LOCAL:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** o Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia nos sítios [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [www.itamarandiba.mg.gov.br/editais](http://www.itamarandiba.mg.gov.br/editais), na sede da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, sita a Rua Tabelião Andrade, 205 Centro, município de Itamarandiba/MG, no horário de 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, ou solicitado através do e-mail: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br)

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO

Pregoeiro: José Adilson Oliveira

Endereço: Rua Tabelião Andrade, 205 Centro – CEP: 39.670-000 Itamarandiba/MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabeião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

E-mail: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br)  
Fone/Fax: (38) 3521.1063

## **1. DO OBJETO**

Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico, a SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA/MG, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL, 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 ARREMATACÃO E CONCLUSÃO DO MESMO, TUDO DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** À ESTE EDITAL.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, Sr. José Adilson Oliveira, nomeado pelo Decreto 4197/2018.
- 2.3 O presente Edital se submete no que couber ao disposto da Lei Complementar 123/14 e no que couber a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

## **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

- 3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e físicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, inclusive quanto à documentação.

**4.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO 05 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).**

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

4.4. Estar credenciado perante o Portal de Compras Municipais: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.5. Todos os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto administrador do Portal de Compras Municipais, acessando o seguinte endereço:



[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

4.6. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.7. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

4.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itamarandiba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.09. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.11 Não poderão participar da presente licitação:

- a) entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do fone: (38) 3521.1063.

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

7.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

7.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo de 15 (quinze) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente iniciada a fase de fechamento randômico (fechamento aleatório da sessão pelo sistema), ou seja, nesta fase a sessão encerrará a qualquer instante, aleatoriamente, impedindo que o licitante apresente novos lances

7.7.1. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

7.8. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



7.9. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**7.10. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

**Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

*Artigo 44: Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.*

*§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

*§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

*Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I – 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;*

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.*

7.11. Os documentos relativos à habilitação (**ANEXO 02**), assim como a **PROPOSTA DE PREÇOS reformulada com o lance vencedor (Anexo 06)**, deverão ser remetidos via e-mail: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br), **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão**, com posterior entrega no Departamento de Licitações desta Prefeitura dos originais ou cópias autênticas, **no prazo máximo de até 03(três) dias após o encerramento da sessão**, sob pena de INABILITAÇÃO do licitante, podendo esta entrega ser realizada pelos correios.

7.12. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 15.1, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

7.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

7.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

7.15. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.2. A validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## **9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A proponente que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itamarandiba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e i no contrato e das demais cominações legais.

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. **O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO aferido pelo maior percentual de repasse ao Município de Itamarandiba sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem** desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

10.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor porcentagem, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

10.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

10.4 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.5 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

10.6 - O Município de Itamarandiba apresentará como valor de referência para adjudicação o percentual de 5% (cinco por cento), nos termos previsto no Decreto nº 21.981, de 19 e outubro de 1932.

10.7 - A disputa ocorrerá pelo valor percentual ofertado pelos licitantes, quem oferecer MENOR PREÇO, aferido pelo maior percentual de repasse ao Município de Itamarandiba sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem será o vencedor.

10.8 - Os licitantes deverão ofertar lances de no mínimo, 0,01% (zero vírgula zero um por cento) e de, no máximo 4,99% (quatro vírgula noventa e nove por cento).

10.9 - Um lance de 0,01 significa que a licitante abre mão de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) de sua comissão de 5% (cinco por cento) para o Município de Itamarandiba, permanecendo com 4,99% (quatro vírgula noventa e nove por cento) de sua comissão e assim sucessivamente.

10.10 - A tabela a seguir estabelece algumas correlações entre valores dos lances e os percentuais de repasse de comissão para o Município de Itamarandiba e o percentual a permanecer com o licitante:

Valor do Lance	Repasse para o Município de Itamarandiba (%)	Valor para a Licitante (%)
0,01	0,01	4,99
0,02	0,02	4,98
0,03	0,03	4,97
0,04	0,04	4,96
0,05	0,05	4,95
0,06	0,06	4,94
0,07	0,07	4,93
0,08	0,08	4,92
0,09	0,09	4,91
0,10	0,10	4,90
0,50	0,50	4,50
1,00	1,00	4,00
1,50	1,50	3,50
2,00	2,00	3,00
2,50	2,50	2,50
3,00	3,00	2,00
3,50	3,50	1,50
4,00	4,00	1,00
4,50	4,50	0,50
4,99	4,99	0,01

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem



emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo ser utilizado o modelo constante do anexo CI do presente edital, e deverão constar:

11.1.1. Nome, número do CNPJ/CPF, endereço, telefone e fax da proponente;

11.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação;

11.1.3. Prazo de prestação dos serviços, conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

11.1.4. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos 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.

11.1.5. A proposta apresentará como valor total dos serviços a ser contratados, o percentual (%) do preço de arrematação dos bens obtido na fase de lances da licitação, cujos valores serão pagos pelos arrematantes.

11.1.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas o solicitado no objeto desta licitação

## **12. HABILITAÇÃO**

Conforme **ANEXO 02**.

## **13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

13.1. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

13.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas, conforme art. 109, § 2º, da Lei de Licitações;

13.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





## **14 – DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 – Após a adjudicação pelo pregoeiro será enviado o processo para homologação pela autoridade superior para fins de deliberação.

## **15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e do art. 14, do Decreto Federal nº. 3.555/00, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) quando do dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

15.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/96, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos produtos ou descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à contratada de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente sobre a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

15.3. Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a Prefeitura Municipal de Itamarandiba poderá, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) 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.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES**

### **16.1 DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do Contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

- d) Avaliação dos bens;
- e) Elaboração e publicação do edital;
- f) Divulgação, propaganda e marketing;
- g) Realização do Leilão.
- h) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
- i) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Itamarandiba/MG, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no *site* do vencedor da licitação através da rede *Internet*;
- j) Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo **CONTRATANTE**;
- k) Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;
- l) Prestar assistência aos interessados;
- m) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- n) Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu *site* da rede *Internet* para captação de propostas e acompanhamento *on line* dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos *via web*, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- o) Quando o leilão for presencial, a contratada deverá realizar em local próprio do município de Itamarandiba, sita a Rua Tabelião Andrade, 205 Centro, Itamarandiba/MG, devendo a mesma disponibilizar pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc, caso necessário) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados, vaso necessários;
- p) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando *via eletrônico*, disponibilizar em seu *site* da rede *Internet* os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à **CONTRATADA**;
- q) Enviar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT’s, nos casos de veículos;
- r) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao **CONTRATANTE**;
- s) Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- t) Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao **CONTRATANTE** e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- u) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- v) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

x) Indenizar o Município de Itamarandiba/MG por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

z) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

a1) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

b1) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Itamarandiba que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Itamarandiba quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;

c1) Arcar com todos os custos referentes à logística do leilão;

d1) Responsabilizar-se pela realização do evento em data e horário previamente agendados com a Coordenação de Transportes do município de Itamarandiba/MG;

e1) Manter um funcionário devidamente credenciado, no período de vistoria antes do leilão, no local de visitação dos bens a serem leiloados, processo que será fiscalizado pela Comissão de Fiscalização do município de Itamarandiba/MG;

f1) Os lotes dos bens serão formados pela contratada segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão de Fiscalização do Município de Itamarandiba/MG contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à avaliação e definição do lance mínimo, observadas as características do mercado local de realização do leilão;

g1) Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da realização do leilão;

h1) Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados;

j1) Fornecer meios para atendimento, caso necessário, para maiores esclarecimentos sobre o leilão;

k1) 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;

l1) Efetuar depósito em conta a ser indicada pelo Município de Itamarandiba do valor arrecadado no leilão descontado o valor da comissão conforme estabelecido em contrato, em até 05(cinco) dias após o pagamento por parte do arrematante, subsequente à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação, **ressaltando que o arrematante somente poderá retirar o bem arrematado mediante a apresentação por parte da contratada do comprovante de pagamento do valor devido ao município de Itamarandiba/MG;**

m1) Emitir as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador;

n1) Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, recibo ou ato de arrematação, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante-comprador;

o1) Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos veículos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento;

p1) Informar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos veículos da área de alienação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

contados a partir da data da realização do efetivo pagamento que será constatado pelo Município de Itamarandiba mediante verificação da conta bancária pela Tesoureira do Município de Itamarandiba;

q1) Receber e/ou cobrar dos compradores, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados;

r1) Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão;

s1) Produzir imagem de todos os lotes integrantes do leilão público, para exibi-la aos arrematantes na data prevista para realização do leilão;

t1) Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados;

u1) Responder civil e/ou criminalmente pelos eventuais danos causados ao município de Itamarandiba/MG 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;

v1) 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;

x1) O Município de Itamarandiba não se transforma em devedor solidário ou subsidiário perante credores da contratada, inexistindo qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e dívidas pessoais do contratado, resultantes da execução do contrato;

z1) É de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo ao Município de Itamarandiba, em caso de inadimplência, a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do artigo 71, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

a2) É vedada a subcontratação do objeto do presente termo de referência pela contratada;

b2) Responsabiliza-se ainda a contratada, por todas as dívidas que se originarem de operações necessárias à execução da presente licitação e do respectivo contrato, inexistindo qualquer responsabilidade do Município de Itamarandiba por encargos e dívidas da mesma.

## **16.2 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA**

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

a) Expedir as ordens de serviços;

b) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento;

c) O gestor do contrato tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;

d) 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 pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

e) Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento dos leilões, se necessário;

f) Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem pregoados;



- g) 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*), bem 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;
- h) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados;
- i) 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;
- j) Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados;
- k) Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.;
- l) Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- m) Solicitar a troca imediata de qualquer empregado, cujo comportamento tenha ocasionado ou possa ocasionar algum prejuízo ao município de Itamarandiba/MG;
- n) Decidir acerca das questões controversas que se apresentarem durante a execução do serviço;
- o) Auxiliar na regularização dos documentos dos veículos a serem leiloados junto ao DETRAN, caso necessária à presença de um representante do município de Itamarandiba/MG;
- p) Providenciar a documentação necessária para transferir os bens aos arrematantes, quando isto necessário for, em especial, a documentação de transferência de propriedade de veículos, taxas, multas e outros encargos assumidos até a data de realização do leilão.

## **17. DA REJEIÇÃO**

17.1. À Prefeitura Municipal de Itamarandiba assiste o direito de recusar os serviços e sistemas que forem entregues em desconformidade com as especificações contidas no Anexo 01, e demais exigências estipuladas neste edital.

## **18. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

18.1. Reserva-se ao Município de Itamarandiba, o direito de revogar o presente processo licitatório, em razão de interesse público, decorrente de fato superveniente relacionado ao objeto licitado.

18.2. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, pela simples constatação de surgimento de vícios insanáveis, fato que não gerará direito à indenização, salvo se verificada a hipótese do parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

## **19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

19.1. – A licitante vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que a Prefeitura Municipal de Itamarandiba, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto no § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

## **20. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

20.1 Os preços/porcentagens ofertados não serão reajustados, sob qualquer pretexto.

## **21 - DO PAGAMENTO**

21.1 - Pela contraprestação do serviço objeto do presente termo os valores devidos a título de arremate de cada bem/lote pelo Município de Itamarandiba serão descontados diretamente pela contratada no limite do valor/porcentagem vencedora da fase de lances da licitação, quando da prestação de conta dos valores auferidos no final do leilão.

21.2 - A contratada deverá efetuar depósito em conta a ser indicada pelo Município de Itamarandiba/MG do valor arrecadado no leilão descontado o valor da comissão conforme estabelecido em contrato (referente ao valor/porcentagem obtida na fase de lances da licitação), em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação.

## **22 - DA ENTREGA DO BEM(NS) LEILOADO(S)/ARREMATADO(S)**

22.1 - Após o recebimento do valor referente ao bem(ns)/lote(s) arrematado(s) comprovado por meio do extrato da conta bancária emitido pela Tesoureira do Município de Itamarandiba/MG juntamente com o relatório final da Comissão de Fiscalização do Município de Itamarandiba/MG atestando a prestação do serviço e emitido termo de arrematação e quitação para retirada do(s) bem(ns) arrematado(s) em nome do arrematante-comprador pela contratada, o Município de Itamarandiba entregará o(s) bem(ns) ao(s) arrematante(s).

22.2 - É de inteira responsabilidade do arrematante-comprador a retirada do(s) bem(ns) das dependências do Município de Itamarandiba em até 05 (cinco) dias úteis.

## **23 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 Uma vez que a remuneração da contratada será paga pelos arrematantes dos bens que a contratada venha a praxear verifica-se que não decorrerá deste procedimento nenhuma despesa para o Município de Itamarandiba, em razão disto deixa-se de indicar no presente termo a fonte de recursos para atender a presente contratação.

## **24 – DA VISTORIA**

24.1 - O licitante poderá vistoriar os bens que serão disponibilizados para leilão, nas dependências do município de Itamarandiba, até 1 (um) dias anterior a data do procedimento licitatório para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

apresentação das propostas, mediante agendamento prévio, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio dos telefones (38) 3521-1063.

24.2 - Os bens a serem vistoriados encontra-se no pátio da sede do município de Itamarandiba, sita a Rua Tabelião Andrade, 205 Centro – Itamarandiba/MG, CEP: 39.670-000.

24.3 - O licitante que realizar a visita ou o licitante que optar por não realizar a visita técnica, não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente para a execução do leilão como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de comissões em decorrência da execução do objeto, uma vez que a visita é disponibilizada para o conhecimento por parte dos licitantes dos bens que serão leiloados, pressupondo a participação na licitação de que os mesmos tomaram conhecimento e que estão de acordo com a proposta final ofertada.

## **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Itamarandiba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Itamarandiba poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

25.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação, na presente licitação em mais de uma empresa.

25.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelaio Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

25.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

25.10. Eventuais falhas na elaboração da proposta como erros de ortografia, troca de datas ou outras falhas que eventualmente possam apresentar e que não comprometam a proposta em si, estas falhas não gerarão motivo para desclassificação da proposta.

25.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, ao Pregoeiro na área de licitações da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, na rua Tabelaio Andrade, 205 Centro, telefone (38) 3521.1063, e-mail [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br).

25.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Itamarandiba/MG.

25.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

25.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **26. ANEXOS**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO 01** Termo de Referência/Especificação do objeto.
- ANEXO 02** Exigências para Habilitação.
- ANEXO 03** Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação.
- ANEXO 04** Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora.
- ANEXO 05** Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
- ANEXO 06** Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.
- ANEXO 07** Minuta de Contrato
- ANEXO 08** Recibo de Retirada de Edital

**Itamarandiba, 07 de maio de 2018.**

*José Adilson Oliveira*  
**PREGOEIRO**





**ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0041/2018**  
**Processo n. ° 0080/2018**

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

**1 – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de pessoa física ou jurídica, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, inservíveis ao município de Itamarandiba, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração, 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, tudo de conformidade com as especificações constantes neste **Termo de Referência**.

**2 – JUSTIFICATIVA**

Considerando a crescente necessidade de atualizar e modernizar equipamentos, veículos e outros bens pertencentes ao município de Itamarandiba/MG, 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 dos bens é que se justifica o presente leilão que tem por objetivo 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 – DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do Contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Avaliação dos bens;
- e) Elaboração e publicação do edital;
- f) Divulgação, propaganda e marketing;
- g) Realização do Leilão.
- h) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
- i) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Itamarandiba/MG, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo a critério ser o leilão presencial ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelaio Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

- eletrônico, no *site* do vencedor da licitação através da rede *Internet*;
- j) Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo **CONTRATANTE**;
- k) Fotografar os bens a serem pregoados, separando-os em lotes identificados;
- l) Prestar assistência aos interessados;
- m) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- n) Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu *site* da rede *Internet* para captação de propostas e acompanhamento *on line* dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via *web*, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- o) Quando o leilão for presencial, a contratada deverá realizar em local próprio do município de Itamarandiba, sita a Rua Tabelaio Andrade, 205 Centro, Itamarandiba/MG, devendo a mesma disponibilizar pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc, caso necessário) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados, vaso necessários;
- p) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu *site* da rede *Internet* os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à **CONTRATADA**;
- q) Enviar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens pregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT’s, nos casos de veículos;
- r) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao **CONTRATANTE**;
- s) Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- t) Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao **CONTRATANTE** e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- u) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- v) 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 com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- x) Indenizar o Município de Itamarandiba/MG por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- z) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.
- a1) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

perfeita execução dos serviços.

- b1) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Itamarandiba que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Itamarandiba quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;
- c1) Arcar com todos os custos referentes à logística do leilão;
- d1) Responsabilizar-se pela realização do evento em data e horário previamente agendados com a Coordenação de Transportes do município de Itamarandiba/MG;
- e1) Manter um funcionário devidamente credenciado, no período de vistoria antes do leilão, no local de visitação dos bens a serem leiloados, processo que será fiscalizado pela Comissão de Fiscalização do município de Itamarandiba/MG;
- f1) Os lotes dos bens serão formados pela contratada segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão de Fiscalização do Município de Itamarandiba/MG contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à avaliação e definição do lance mínimo, observadas as características do mercado local de realização do leilão;
- g1) Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da realização do leilão;
- h1) Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados;
- j1) Fornecer meios para atendimento, caso necessário, para maiores esclarecimentos sobre o leilão;
- k1) 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;
- l1) Efetuar depósito em conta a ser indicada pelo Município de Itamarandiba do valor arrecadado no leilão descontado o valor da comissão conforme estabelecido em contrato, em até 05(cinco) dias após o pagamento por parte do arrematante, subsequente à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação, **ressaltando que o arrematante somente poderá retirar o bem arrematado mediante a apresentação por parte da contratada do comprovante de pagamento do valor devido ao município de Itamarandiba/MG;**
- m1) Emitir as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador;
- n1) Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, recibo ou ato de arrematação, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante-comprador;
- o1) Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos veículos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento;
- p1) Informar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos veículos da área de alienação, contados a partir da data da realização do efetivo pagamento que será constatado pelo Município de Itamarandiba mediante verificação da conta bancária pela Tesoureira do Município de Itamarandiba;
- q1) Receber e/ou cobrar dos compradores, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados;
- r1) Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão;
- s1) Produzir imagem de todos os lotes integrantes do leilão público, para exibi-la aos arrematantes na data prevista para realização do leilão;
- t1) Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados;
- u1) Responder civil e/ou criminalmente pelos eventuais danos causados ao município de



Itamarandiba/MG 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;

v1) 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;

x1) O Município de Itamarandiba não se transforma em devedor solidário ou subsidiário perante credores da contratada, inexistindo qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e dívidas pessoais do contratado, resultantes da execução do contrato;

z1) É de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo ao Município de Itamarandiba, em caso de inadimplência, a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do artigo 71, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

a2) É vedada a subcontratação do objeto do presente termo de referência pela contratada;

b2) Responsabiliza-se ainda a contratada, por todas as dívidas que se originarem de operações necessárias à execução da presente licitação e do respectivo contrato, inexistindo qualquer responsabilidade do Município de Itamarandiba por encargos e dívidas da mesma.

### **3.2 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA**

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

a) Expedir as ordens de serviços;

b) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento;

c) O gestor do contrato tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;

d) 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 pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

e) Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento dos leilões, se necessário;

f) Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apreçados;

g) 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*), bem 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;

h) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados;

i) 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;

- j) Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados;
- k) Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.;
- l) Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- m) Solicitar a troca imediata de qualquer empregado, cujo comportamento tenha ocasionado ou possa ocasionar algum prejuízo ao município de Itamarandiba/MG;
- n) Decidir acerca das questões controversas que se apresentarem durante a execução do serviço;
- o) Auxiliar na regularização dos documentos dos veículos a serem leiloados junto ao DETRAN, caso necessária à presença de um representante do município de Itamarandiba/MG;
- p) Providenciar a documentação necessária para transferir os bens aos arrematantes, quando isto necessário for, em especial, a documentação de transferência de propriedade de veículos, taxas, multas e outros encargos assumidos até a data de realização do leilão.

#### **4 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

4.1 - O prazo de execução para os serviços objeto desta licitação será de até 12(doze) meses corridos, contados da assinatura do contrato;

#### **5 - DO PAGAMENTO**

5.1 - Pela contraprestação do serviço objeto do presente termo os valores devidos a título de arremate de cada bem/lote pelo Município de Itamarandiba serão descontados diretamente pela contratada no limite do valor/porcentagem vencedora da fase de lances da licitação, quando da prestação de conta dos valores auferidos no final do leilão.

5.2 - A contratada deverá efetuar depósito em conta a ser indicada pelo Município de Itamarandiba/MG do valor arrecadado no leilão descontado o valor da comissão conforme estabelecido em contrato (referente ao valor/porcentagem obtida na fase de lances da licitação), em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação.

#### **6 - DA ENTREGA DO BEM(NS) LEILOADO(S)/ARREMATADO(S)**

6.1 - Após o recebimento do valor referente ao bem(ns)/lote(s) arrematado(s) comprovado por meio do extrato da conta bancária emitido pela Tesoureira do Município de Itamarandiba/MG juntamente com o relatório final da Comissão de Fiscalização do Município de Itamarandiba/MG atestando a prestação do serviço e emitido termo de arrematação e quitação para retirada do(s) bem(ns) arrematado(s) em nome do arrematante-comprador pela contratada, o Município de Itamarandiba entregará o(s) bem(ns) ao(s) arrematante(s).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

6.2 - É de inteira responsabilidade do arrematante-comprador a retirada do(s) bem(ns) das dependências do Município de Itamarandiba em até 05 (cinco) dias úteis.

## **7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 Uma vez que a remuneração da contratada será paga pelos arrematantes dos bens que a contratada venha a praxear verifica-se que não decorrerá deste procedimento nenhuma despesa para o Município de Itamarandiba, em razão disto deixa-se de indicar no presente termo a fonte de recursos para atender a presente contratação

## **6 – DA VISTORIA**

5.1 - O licitante poderá vistoriar os bens que serão disponibilizados para leilão, nas dependências do município de Itamarandiba, até 1 (um) dias anterior a data do procedimento licitatório para apresentação das propostas, mediante agendamento prévio, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio dos telefones (38) 3521-1063.

5.2 - Os bens a serem vistoriados encontra-se no pátio da sede do município de Itamarandiba, sita a Rua Tabelião Andrade, 205 Centro – Itamarandiba/MG, CEP: 39.670-000.

5.3 - O licitante que realizar a visita ou o licitante que optar por não realizar a visita técnica, não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente para a execução do leilão como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de comissões em decorrência da execução do objeto, uma vez que a visita é disponibilizada para o conhecimento por parte dos licitantes dos bens que serão leiloados, pressupondo a participação na licitação de que os mesmos tomaram conhecimento e que estão de acordo com a proposta final ofertada.

Itamarandiba, 07 de maio de 2018.

José Adilson Oliveira  
Pregoeiro



**ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0041/2018  
Processo n. ° 0080/2018**

**Observação:** Aplicar o disposto do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

“Art. 43. ....

*§ 1º 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, prorrogável 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.*

*§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação”.*

**1 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**1.1.** As **LICITANTES** vencedoras deste certame licitatório deverão encaminhar, **até 24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento da disputa, os documentos abaixo relacionados, para comprovação da habilitação, através do E-MAIL: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br) e posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas em cartório competente, por cópia não autenticada mediante a exibição dos originais para conferência perante o Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, ou através de exemplares publicados na Imprensa Oficial, para a **Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Itamarandiba**, aos cuidados do Pregoeiro.

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:**

**A) – SE PESSOA JURÍDICA**

**Regularidade Fiscal:**

- a1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas—CNPJ;
- a2) Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e tributos federais, dívida ativa da União e Previdenciária.
- a3) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- a4) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante.
- a5) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;
- a6) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas.

***OBS:*** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

*depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**Regularidade Jurídica:**

- a7) Cópia de CPF e identidade de todos os Sócios Proprietários ou Microempreendedor Individual ou presidente no caso de associações.
- a8) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.
- a9) Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Microempreendedor Individual;
- a10) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**Qualificação Econômica Financeira:**

- a11) Certidão de falência ou concordata, com sua data de expedição nunca superior a 60 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

**Qualificação Técnica:**

- a12) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01(um) atestado referente à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe técnica, de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.
- a13) Relação da equipe técnica que executará o objeto da licitação, apresentando, nome, qualificação e credenciamento dos leiloeiros na Junta Comercial do Estado sede ou domicílio.
- a14) Declaração de cumprimento do art. 27 inciso V da lei federal 8.666/93 (não emprega menores) – **MODELO ANEXO IV.**
- a15) Declaração de Responsabilidade – **MODELO ANEXO VII.**
- a16) Declaração DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO – **Modelo Anexo III**

**B) SE PESSOA FÍSICA**

**Regularidade Fiscal:**

- b1) Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e tributos federais, dívida ativa da União e Previdenciária.
- b2) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- b3) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante.
- b5) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**Documentos de Identificação:**

- b6) Comprovante de Regularidade de Pessoa Física (Comprovante Regularidade do CPF);
- b7) Documento de Identidade com Foto.

**Qualificação Técnica:**

- a8) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01(um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados
- a9) Cópia da inscrição ou credenciamento na Junta Comercial do Estado sede ou domicílio, como leiloeiro oficial.
- a11) Declaração DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO – **Modelo Anexo III.**
- a10) Declaração de cumprimento do art. 27 inciso V da lei federal 8.666/93 (não emprega menores) – **MODELO ANEXO IV.**
- a11) Declaração de Responsabilidade – **MODELO ANEXO VII.**

**Considerações Gerais sobre a HABILITAÇÃO:**

- a) Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).
- b) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.
- c) As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- d) Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- e) A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto no caso em que a vencedora seja ME ou EPP, quando será acrescido o prazo de 02 (dois) dias, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a entrega da documentação comprobatória da regularidade fiscal.
- f) As certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pela Comissão de Licitação, se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias corridos.
- g) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados, na ordem retromencionada.
- h) Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e 147/14, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelaio Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias**, contados da **declaração de vencedor** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração do Município de Itamarandiba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

j) A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**Itamarandiba, 07 de maio de 2018.**

*José Adilson Oliveira*  
**PREGOEIRO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0041/2018**

**Processo n.º 0080/2018.**

(Nome da Empresa)/proponente, CNPJ/CPF N.º (000), sediada/residente (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**ANEXO 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS  
MENORES**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 0041/2018  
Processo n. ° 0080/2018**

(Nome da Empresa)/proponente, CNPJ/CPF N°, sediada/residente, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n° 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei n° 8666/93.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa/proponente licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**ANEXO 05 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 0041/2018  
Processo n° 0080/2018.**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**ANEXO 06 – MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0041/2018**  
**Processo n. ° 0080/2018.**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITAMARANDIBA/MG

A empresa/proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ /CPF sob o N° \_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 0041/2018, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a executar o objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

A presente proposta tem por objeto a execução dos serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, inservíveis ao município de Itamarandiba/MG, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração do edital, 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, conforme especificações constantes no edital:

Para a prestação do serviço propomos o percentual de \_\_%, sobre o preço dos bens arrematados, que serão pagos diretamente pelos arrematantes;

No preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação do serviço, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transporte, alimentação, hospedagem e outras incidentes desta contratação.

O proponente declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem os serviços licitados.

O prazo para execução do contrato é de 12 (doze) MESES corridos.

A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura.

O proponente declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para executar os serviços que integram esta proposta, não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente para a execução do leilão como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de comissões em decorrência da execução do objeto.

**DADOS DO PROPONENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

EMPRESA/PESSOA FÍSICA \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

LOCAL/DATA

---

ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelaão Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**ANEXO 07**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 0041/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 0080/2018**

***MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS***

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:**

**CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS**

**1.1- DA CONTRATANTE**

O Município de Itamarandiba-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Itamarandiba, na Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro - Cep 39.670-000, Itamarandiba-MG, inscrito no CNPJ sob o N° 16.886.871/001-94, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. xxxxx, portador do CPF n°. xxxxxx, residente e domiciliado neste município.

**1.2 - DA CONTRATADA**

A (QUALIFICAR) sediada à (QUALIFICAR), inscrita no CNPJ/CPF sob o N.º (QUALIFICAR), neste ato representada legalmente por (QUALIFICAR), residente e domiciliado em (QUALIFICAR), portador da CI n.º (QUALIFICAR), inscrito no CPF sob o N.º (QUALIFICAR).

**1.3 - DOS FUNDAMENTOS**

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório N°0080/2018 – Pregão Eletrônico N° 0041/2018, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, e pelo Decreto Municipal de Regulamentação do Pregão Eletrônico e demais dispositivos legais pertinentes.

**CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

**2.1 - DO OBJETO**

2.1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, inservíveis ao município de Itamarandiba, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração, 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.

2.2 Os serviços serão prestados de conformidade com as exigências e especificações constantes do **edital Pregão Eletrônico n° 0041/2018 e seus anexos, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.**





### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor total do presente contrato é de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_). 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 QUARTA – DO PRAZO**

O prazo de prestação dos serviços é de 12(doze) meses corridos contados da data de assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 - Pela contraprestação do serviço objeto do presente termo os valores devidos a título de arremate de cada bem/lote pelo Município de Itamarandiba serão descontados diretamente pela contratada no limite do valor/porcentagem vencedora da fase de lances da licitação, quando da prestação de conta dos valores auferidos no final do leilão.

5.2 - A contratada deverá efetuar depósito em conta a ser indicada pelo Município de Itamarandiba/MG do valor arrecadado no leilão descontado o valor da comissão conforme estabelecido em contrato (referente ao valor/porcentagem obtida na fase de lances da licitação), em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do Contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Avaliação dos bens;
- e) Elaboração e publicação do edital;
- f) Divulgação, propaganda e marketing;
- g) Realização do Leilão.
- h) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
- i) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Itamarandiba/MG, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no *site* do vencedor da licitação através da rede *Internet*;
- j) Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo **CONTRATANTE**;
- k) Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelaio Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

- l) Prestar assistência aos interessados;
- m) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- n) Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu *site* da rede *Internet* para captação de propostas e acompanhamento *on line* dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via *web*, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e *in loco*;
- o) Quando o leilão for presencial, a contratada deverá realizar em local próprio do município de Itamarandiba, sita a Rua Tabelaio Andrade, 205 Centro, Itamarandiba/MG, devendo a mesma disponibilizar pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc, caso necessário) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados, vazo necessários;
- p) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu *site* da rede *Internet* os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à **CONTRATADA**;
- q) Enviar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT’s, nos casos de veículos;
- r) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao **CONTRATANTE**;
- s) Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- t) Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao **CONTRATANTE** e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- u) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- v) 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 com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- x) Indenizar o Município de Itamarandiba/MG por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- z) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.
- a1) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- b1) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Itamarandiba que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Itamarandiba quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabeião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

- c1) Arcar com todos os custos referentes à logística do leilão;
- d1) Responsabilizar-se pela realização do evento em data e horário previamente agendados com a Coordenação de Transportes do município de Itamarandiba/MG;
- e1) Manter um funcionário devidamente credenciado, no período de vistoria antes do leilão, no local de visitação dos bens a serem leiloados, processo que será fiscalizado pela Comissão de Fiscalização do município de Itamarandiba/MG;
- f1) Os lotes dos bens serão formados pela contratada segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão de Fiscalização do Município de Itamarandiba/MG contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à avaliação e definição do lance mínimo, observadas as características do mercado local de realização do leilão;
- g1) Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da realização do leilão;
- h1) Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados;
- j1) Fornecer meios para atendimento, caso necessário, para maiores esclarecimentos sobre o leilão;
- k1) 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;
- l1) Efetuar depósito em conta a ser indicada pelo Município de Itamarandiba do valor arrecadado no leilão descontado o valor da comissão conforme estabelecido em contrato, em até 05(cinco) dias após o pagamento por parte do arrematante, subsequente à realização do leilão, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação, **ressaltando que o arrematante somente poderá retirar o bem arrematado mediante a apresentação por parte da contratada do comprovante de pagamento do valor devido ao município de Itamarandiba/MG;**
- m1) Emitir as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador;
- n1) Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, recibo ou ato de arrematação, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante-comprador;
- o1) Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos veículos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento;
- p1) Informar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos veículos da área de alienação, contados a partir da data da realização do efetivo pagamento que será constatado pelo Município de Itamarandiba mediante verificação da conta bancária pela Tesoureira do Município de Itamarandiba;
- q1) Receber e/ou cobrar dos compradores, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados;
- r1) Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão;
- s1) Produzir imagem de todos os lotes integrantes do leilão público, para exibi-la aos arrematantes na data prevista para realização do leilão;
- t1) Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados;
- u1) Responder civil e/ou criminalmente pelos eventuais danos causados ao município de Itamarandiba/MG 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;
- v1) 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;

x1) O Município de Itamarandiba não se transforma em devedor solidário ou subsidiário perante credores da contratada, inexistindo qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e dívidas pessoais do contratado, resultantes da execução do contrato;

z1) É de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo ao Município de Itamarandiba, em caso de inadimplência, a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do artigo 71, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

a2) É vedada a subcontratação do objeto do presente termo de referência pela contratada;

b2) Responsabiliza-se ainda a contratada, por todas as dívidas que se originarem de operações necessárias à execução da presente licitação e do respectivo contrato, inexistindo qualquer responsabilidade do Município de Itamarandiba por encargos e dívidas da mesma.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

a) Expedir as ordens de serviços;

b) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento;

c) O gestor do contrato tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;

d) 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 pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

e) Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento dos leilões, se necessário;

f) Dar condições de acesso aos interessados para visitaçao dos bens a serem apregoados;

g) 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*), bem 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;

h) Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados;

i) 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;

j) Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

- k) Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.;
- l) Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- m) Solicitar a troca imediata de qualquer empregado, cujo comportamento tenha ocasionado ou possa ocasionar algum prejuízo ao município de Itamarandiba/MG;
- n) Decidir acerca das questões controversas que se apresentarem durante a execução do serviço;
- o) Auxiliar na regularização dos documentos dos veículos a serem leiloados junto ao DETRAN, caso necessária à presença de um representante do município de Itamarandiba/MG;
- p) Providenciar a documentação necessária para transferir os bens aos arrematantes, quando isto necessário for, em especial, a documentação de transferência de propriedade de veículos, taxas, multas e outros encargos assumidos até a data de realização do leilão.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. Recusando-se a contratada a não executar os serviços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor a ser pago, por ocorrência;

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos materiais;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

8.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Itamarandiba, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado do pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO**

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII.

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

9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.

**CLÁUSULA X - DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itamarandiba/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabetião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

ANEXO 08

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2018**

EMPRESA \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) FAX ( )

E-Mail \_\_\_\_\_

Recebi da Prefeitura Municipal de Itamarandiba/MG, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 0041/2018**.

Xxxxxx/xx, de XXXXXXXXXXXX de 2018.

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicita o preenchimento **LEGÍVEL E COMPLETO** deste Termo de Recebimento de Edital e que seja encaminhado à Comissão Permanente de Licitação, **por meio do e-mail: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br)**.

**A falta da remessa do referido Termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório e de quaisquer informações adicionais.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Tabelaão Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ – 16.886.871/0001-94

FLS

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0041/2018**  
**PROCESSO Nº. 0080/2018.**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA/MG, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL, 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 ARREMATACÃO E CONCLUSÃO DO MESMO, TUDO DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA À ESTE EDITAL**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA**, através de seu Pregoeiro, José Adilson Oliveira, e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço**, e será julgado por item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** dia 08/05/2018 das 08:00 horas até às 08:59 horas do dia 21/05/2018.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 21/05/2018, às 09:00.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 min do dia 21/05/2018.

**LOCAL:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** o Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia nos sítios [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [www.itamarandiba.mg.gov.br](http://www.itamarandiba.mg.gov.br) na sede da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, sita a Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro, município de Itamarandiba/MG, no horário de 08:00 as 12:00 e das 14:00 AS 17:00 horas, de segunda a sexta feira, ou solicitado através do e-mail: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br)

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO

Pregoeiro: José Adilson Oliveira

Endereço: Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro – CEP: 39.670-000 Itamarandiba/MG

E-mail: [licitacao@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamarandiba.mg.gov.br)

Fone/Fax: (38) 3521.1063

**Itamarandiba, 18 de abril de 2018.**

*José Adilson Oliveira*  
**PREGOEIRO**

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itamarandiba (Órgão de Imprensa Oficial do Município de Itamarandiba nos termos do Art. 87 da Lei Orgânica Municipal), no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_