



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	06 de março de 2020
HORÁRIO	09:00 horas.
OBJETO	Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros, por meio da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO , correspondente ao valor do percentual que será pago pelo comitente ao leiloeiro, a título de comissão pela venda dos bens arrematados que corresponde à taxa de comissão máxima de 5% (cinco por cento).
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.
PROCESSO Nº	21591/2020
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Administração
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, no horário das 8 h as 12 h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321/ e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	4
5 - DO CREDENCIAMENTO	4
6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)	5
7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO	6
8 - DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)	8
9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	10
10 - DOS RECURSOS	10
11 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS /CONTRATO	10
12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	12
13 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	13
14 - DA CONTRATATAÇÃO	14
15 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	15
16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15
17 - DO FORO	17
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais	
18 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)	18
19 - ANEXO II – Minuta Contratual	24
20 - ANEXO III - Termo de Credenciamento (Modelo)	32
21 - ANEXO IV Declaração de Habilitação (Modelo)	33
22 - ANEXO V - Carta Proposta (Modelo)	34
23 - ANEXO VI - Carta de Apresentação da Documentação	35
24 - ANEXO VII - Comprovante de Recibo do Edital	36



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 – PREFEITURA DE GOIÂNIA

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através do Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1454, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 568/2019**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Presencial nº 003/2020 do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 21591/2020**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros, por meio da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, em local, data e horário já determinados.
- 2.2. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 2.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, na forma presencial, os Leiloeiros Oficiais que:

3.1.1. Atendam às condições deste Edital e possuam cadastro ativo, e sem restrição de atividade de Leiloeiro Oficial, na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. Poderão estar presentes mais de um representante de cada licitante. Contudo, apenas 01 (um) representante legal se manifestará a cada sessão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pelo Pregoeiro, a se retirar da sessão aquele que assim não proceder.

3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.5. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1. Pessoas, físicas ou jurídicas, que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da Lei nº 8.666/93;



- 3.5.2. Leiloeiros com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, conforme Lei nº 8.666/93, art. 87, inc. III;
- 3.5.3. Leiloeiros impedidos de participar em licitações ou de contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.5.4. Leiloeiros declarados inidôneos 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;
- 3.5.5. Leiloeiro que se encontre em processo ou em situação de insolvência civil.
- 3.5.6. Leiloeiro que não atenda às exigências deste Edital;
- 3.5.7. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1. No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio receberão os envelopes n.º 1 Proposta de Preços e n.º 2 Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:06/03/2020
HORÁRIO: 09:00 horas
NOME DO PROPONENTE:
CPF N.º

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:06/03/2020
HORÁRIO: 09:00 horas
NOME DO PROPONENTE:
CPF N.º

- 4.2. Os documentos relativos ao credenciamento, à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia de acordo com a Lei 13.726/2018.
- 4.2.1. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o faça até o 2º dia anterior a data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, nos horários e local previstos no item 16.16 deste edital.
 - 4.2.2. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.4. Recebidos os envelopes n.º 1 **Proposta de Preços** e n.º 2 **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos participantes que o desejarem.

5. DO CREDENCIAMENTO



- 5.1. No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme **ANEXO III**, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 5.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante instrumento público ou particular de procuração (**ANEXO III**).
- 5.3. O credenciamento será efetuado por meio de:
- 5.3.1. **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal do licitante (procurador estabelecido).
- 5.3.2. **Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no **ANEXO III**, assinada pelo licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório.
- 5.4. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;
- 5.5. **Declaração de Habilitação**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº. 10.520/02, assinada pelo licitante, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital;
- 5.6. O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração(ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.
- 5.7. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome do Proponente.
- 5.7.1. O Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)

- 6.1. A Proposta de Preços INICIAL (Envelope nº 1), deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
- 6.1.1. **Nome, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF, no Ministério da Fazenda;**
- 6.1.2. A proposta deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, contendo **o MENOR PREÇO, aferido pela menor taxa de comissão a ser paga pela Administração no valor máximo de 5% (cinco por cento), disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/32**, discriminado em algarismo arábico, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver.
- 6.1.2.1. Os custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo serviços ser executados sem ônus adicionais.



- 6.1.2.2.** Não será admitida, qualquer oferta de desconto sobre o valor pago pelo arrematante, em função do disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto n.º 21.981/32.
- 6.1.3. CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada pelo licitante contendo as informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste Edital;
- 6.1.4. DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.1.4.1.** Caso o prazo de que trata o item 6.1.4, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.1.4.2.** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 6.1.5.** Não será aceito serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 12** do Edital.
- 6.2. A Proposta de Preços AJUSTADA deverá ser apresentada, somente pelo licitante vencedor, após a fase de lances/negociações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:**
- 6.2.1.** A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços contendo o **MENOR PREÇO, aferido pela menor taxa de comissão a ser paga pela Administração no valor máximo de 5% (cinco por cento), disposto no art. 24 do Decreto n° 21.981/32**, conforme o Termo de Referência, e demais elementos pertinente descritas no Item 6.1.2.
- 6.2.2.** Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.3.** A apresentação da proposta pelo licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.4.** Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.5. Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o(s) produto(s) ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.** Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.
- 6.6.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 6.6.1.** Após finalização da etapa de lances, caso solicitado cancelamento do último valor ofertado pela empresa, o licitante ficará automaticamente desclassificado por não honrar sua proposta. Neste caso, o pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, caso exista.
- 6.7.** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.8.** Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.
- 6.9.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO



- 7.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO, aferido pela menor taxa de comissão a ser paga pela Administração no valor máximo de 5% (cinco por cento), disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/32**, para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 7.1.1.** Não será admitida, como critério de julgamento para a seleção da proposta mais vantajosa para Administração, qualquer oferta de desconto sobre o valor pago pelo arrematante, em função do disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32.
- 7.2.** Serão selecionados pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio a proposta de o **MENOR PREÇO, aferido pela menor taxa de comissão a ser paga pela Administração no valor máximo de 5% (cinco por cento), disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/32**, e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
- 7.2.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 7.2.2.** Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao (a) Pregoeiro (a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 8.666/93, se o mesmo se mantiver, será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93.
- 7.4.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5.** Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 7.6.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, considerando-se o valor estimado para a contratação.
- 7.7.** Caso, os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.
- 7.8.** Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **menor preço**;
- 7.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 12 deste Edital.
- 7.9.1.** Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.9.2.** O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93.
- 7.9.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 7.10.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.11.** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;



7.11.1. A proposta ajustada deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;

7.12. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

7.13. Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;

7.14. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

7.14.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.14.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.14.2.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.14.2.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

7.16. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

7.17. O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, bem como no site www.goiania.go.gov.br, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Cópia do Documento de Identidade do leiloeiro;

8.2.2. Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, em observância do disposto na Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010, do Departamento Nacional do Registro do Comércio;

8.2.3. Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração;

8.2.4. Certidões negativas de antecedentes criminais Federal e Estadual que comprovem que o leiloeiro não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

8.2.5. Certidão negativa de execução patrimonial.



8.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);**
- 8.3.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão; ou , se não for empregador, declaração nestes termos.
- 8.3.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 8.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 8.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.4.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;
- 8.4.1.1.** O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.
- 8.4.1.2.** Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.
- 8.4.2. Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada licitante, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste edital.
- 8.5. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 8.6.** A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12 deste instrumento.
- 8.7.** Recebida a documentação do licitante que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar o licitante que não atender às exigências acima.
- 8.8.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.9. O não atendimento dos itens 6– Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação do licitante, salvo** eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive



mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória, no endereço discriminado no subitem 16.16 deste Edital;

9.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO sem o nome completo, CPF, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

9.1.2. O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

9.2. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item 16.16.

10.1.1. NÃO SERÃO ADMITIDAS RAZÕES E CONTRARRAZÕES DE RECURSOS, sem nome, CPF, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura do representante legal.

10.1.2. O licitante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

10.2. Os demais licitantes ficam desde logo, intimados para, caso queiram, apresentar contrarrazões em **até 03 (três) dias úteis** que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2.1. As razões recursais serão disponibilizadas no site da Prefeitura de Goiânia, ao final do prazo para apresentação dos recursos, momento pelo qual será iniciado o prazo para apresentação das contrarrazões, conforme descrito no subitem 10.2.

10.2.2. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;

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

10.5. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS /CONTRATO

11.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração** e o proponente vencedor serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento



equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

11.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CONTRATANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.2. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

11.3. Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, os representantes nomeados pela **CONTRATANTE** poderão solicitar do adjudicatário a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

11.4. Os serviços deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

11.4.1. O prazo de execução do serviço somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pelo leiloeiro vencedor, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

11.5. Correrá por conta do vencedor as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.

11.6. Os serviços deverão ser fornecidos de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta do licitante vencedor os custos correspondentes.

11.7. Os serviços serão recusados pelo representante nomeado pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I** - Termo de Referência.
- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes da execução e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

11.8. Em qualquer caso de recusa, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CONTRATANTE** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

11.9. No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CONTRATANTE** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultada a convocação do licitante classificado na ordem subsequente para realizar a entrega dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado e observadas às condições previstas no **item 14.6**.

11.10. O licitante vencedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

11.11. Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CONTRATANTE** poderá promover a contratação dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.12. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:



I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

11.12.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.12.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade do adjudicatário a *posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n. 2271/2019, além das previstas nas legislações pertinentes;

12.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora e/ ou compensatória de acordo com as disposições do artigo 13 e 15, respectivamente, do Decreto Municipal n. 2271/2019.

12.2.1. As multas a que se aludem o item 12.2 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supracitado.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa compensatória, a ser aplicada:

- a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;
- b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;
- c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019;

IV – 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.

12.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, bem como a constante no item 12.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I – 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;



II – 12 (doze) meses, no caso de:

a) – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) – não manter a proposta;

III – 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

a) – ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

b) – falhar na execução do contrato;

IV – 60 (sessenta) meses, no caso de:

a) – fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) – fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) – comportar-se de modo inidôneo; e

d) – cometer fraude fiscal;

12.4.1. As penas estabelecidas neste item aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades neles previstas ou mencionadas nos incisos III e IV do item 12.3, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

12.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

12.6. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados a CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

13.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

13.1.2. Caso o licitante vencedor não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

13.2. Além do disposto no item 13.1 a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5 e 8.3.6,

13.2.1. Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Administração** notificará o licitante vencedor para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte do licitante vencedor, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Administração**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

13.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



- 13.3.1.** A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Administração** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 13.4.** A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.
- 13.5.** O pagamento a ser efetuado à adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 13.6.** A **Secretaria Municipal de Administração** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 13.6.1.** Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- 13.6.2.** Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;
- 13.6.3.** Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;
- 13.7.** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 13.8.** Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.
- 13.9.** O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 13.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO II** do presente ato convocatório.
- 14.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.**
- 14.2.1.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 Inciso II da Lei nº 8.666/93.
- 14.2.2.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial
- 14.3.** O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 14.4.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 14.5.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 14.5.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



14.5.2. A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

16.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

16.1.2. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

16.1.3. Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

16.1.4. Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

16.2. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

16.3. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

16.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

16.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.6. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.



- 16.7. A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 16.8. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 16.9. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.10. O licitante vencedor ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 16.11. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 16.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 16.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 16.15. À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 16.16. Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO. CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: 8 h às 12h e das 14 h as 18 h.

E-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

- 16.17. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.
- 16.18. No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 16.19. É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 16.20. Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site* www.goiania.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme **ANEXO VII**, à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.



16.21. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado **no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br)**, no **Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2020.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Administração



18. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros, por meio da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

ITEM 01

ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO
Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros.	Pelo Comprador-Arrematante – fixado em 5% (cinco por cento), disposto no art. 24 parágrafo único do Decreto 21.981/32.
	Pela Administração – percentual a ser fixado em, no máximo, 5% (cinco por cento), disposto no art. 24 do Decreto 21.981/32.

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1.1.1. Inicialmente, o órgão disponibilizará os bens destinados para leilão.

1.1.2. O valor estimado pelo órgão para o desfazimento dos bens, a ser verificado conforme avaliação do leiloeiro contratado.

1.1.3. Durante a vigência do contrato, outros bens móveis que se enquadrarem nas condições previstas no objeto do contrato poderão ser leiloados.

2. DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO

2.1. A comissão do Leiloeiro será composta, cumulativamente:

2.1.1. Pelo Comprador-Arrematante – fixado em 5% (cinco por cento) - **taxa não negociável** - do valor do bem arrematado.

2.1.1.1. O Leiloeiro oficial contratado cobrará do arrematante, a título de comissão pela venda efetuada, o equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor pago por cada lote arrematado, conforme determina o parágrafo único do artigo 24 do Decreto 21.981/32, não cabendo à Prefeitura de Goiânia a responsabilidade pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

2.1.1.2. Repasse à Administração: O valor total referente ao bem arrematado deverá ser realizado mediante transferência bancária ou outro procedimento a ser



informado pela Administração, até o décimo dia do mês subsequente dos serviços prestados.

2.1.2. Pela Administração – percentual a ser fixado em, no máximo, 5% (cinco por cento), conforme proposta ofertada pelo leiloeiro vencedor, para remuneração referente aos serviços prestados, tais como: arrumação dos lotes, guarda, avaliação, divulgação, publicações em jornais, desembaraço de documentação, prestação de contas, dentre outros necessários para a realização do leilão, que serão pagos pela Prefeitura de Goiânia, desde que o bem tenha sido arrematado.

2.1.2.1. Será permitida a prática de taxa zero para realização dos serviços. Ocasão em que a Administração não terá nenhum ônus com o contratado para realização dos serviços prestados pelo leiloeiro.

2.1.2.2. Não será admitida, como critério de julgamento para a seleção da proposta mais vantajosa para Administração, qualquer oferta de desconto sobre o valor pago pelo arrematante, em função do disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto n.º 21.981/32.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Auxiliar na regularização dos documentos dos veículos a serem leiloados, junto ao DETRAN.
- 3.2. Permitir a livre visitação e vistoria dos bens, pelos arrematantes, nos dias estabelecidos em edital de leilão.
- 3.3. Emitir a documentação necessária para transferir os bens aos arrematantes, quando 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.
- 3.4. Acompanhar os trabalhos complementares do leiloeiro quando da realização do leilão, bem como nas datas antecedentes ao evento, no local de sua realização, conforme necessidade.
- 3.5. Remunerar os serviços prestados pelo leiloeiro conforme resultado obtido no procedimento licitatório.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Leiloeiro Público Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto 21.981/32, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Goiás.
- 4.2. A Administração Pública Municipal, ao contratar leiloeiro para alienar bens, repassa para este todos os ônus e responsabilidades quanto aos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, não restando à Administração nenhuma obrigação atinente ao processo de alienação, senão aquelas previstas em contrato. Os serviços a cargo do contratado abrangem: arrumação dos lotes, guarda, avaliação, divulgação, publicações em jornais, desembaraço de documentação, prestação de contas, dentre outros necessários para a realização do leilão.
- 4.3. Ressalta-se que do leilão a ser realizado, o leiloeiro receberá do arrematante 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme determinação do parágrafo único do artigo 24 do Decreto n.º 21.981/32 e alterações.
- 4.4. Realizar o Leilão em data a ser estabelecida pela Comissão de Leilão, dentro das normas do edital, em decisão posterior à assinatura do contrato.
- 4.5. Contratar equipe de apoio para promover a separação e arrumação dos veículos e dos bens móveis nos depósitos para a execução das vistorias e para auxiliar na execução de tarefas inerentes à preparação e realização do leilão.



- 4.6. Disponibilizar e se responsabilizar por local apropriado para guarda e disponibilização dos bens a serem leiloados.
- 4.7. Fotografar os veículos autorizados a leilão, para posterior exposição das fotografias (no ato do leilão).
- 4.8. Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da realização do leilão, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados.
- 4.9. Elaborar edital do leilão para publicação no Diário Oficial do Município.
- 4.10. Elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Comissão de Leilão e posterior publicação, em jornal local de grande circulação, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 4.11. Para os trabalhos de realização do leilão, contar com equipe própria no dia do evento, assim como disponibilizar seu próprio equipamento.
- 4.12. Preparar o local para efetivação do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a sua realização tais como:
 - 4.12.1. Sistema de som.
 - 4.12.2. Pelo menos, 100 (cem) assentos para acomodação dos participantes.
 - 4.12.3. Sanitários masculino e feminino.
 - 4.12.4. Água potável para consumo do público.
 - 4.12.5. Disponibilizando pessoal para o atendimento aos arrematantes em potencial.
- 4.13. Responsabilizar-se pelo local de realização do evento e pela guarda dos bens desde a sua disponibilização pela CONTRATANTE até a efetiva entrega aos arrematantes.
- 4.14. Organizar os veículos e/ou bens móveis nos depósitos para a visitação dos lotes a serem ofertados com antecedência de, pelo menos, 03 (três) dias da data da realização do leilão.
- 4.15. Dispor de local com fácil acesso aos usuários de transportes públicos, localização para realização adequada do leilão (local próprio ou de terceiros).
- 4.16. Realizar os leilões com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.
- 4.17. Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão.
- 4.18. Conduzir o leilão público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência, até o encerramento, com a devida prestação de contas à CONTRATANTE.
- 4.19. Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados.
- 4.20. Promover atendimento em seu escritório, pessoalmente, por telefone ou e-mail, para maiores esclarecimentos sobre o Leilão.
- 4.21. Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização da descrição do lote, a foto dos bens e os respectivos lances recebidos e ofertados via Internet por todos os participantes do evento.



- 4.21.1.** A critério da Prefeitura de Goiânia, o uso do sistema audiovisual poderá ser dispensado, ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes.
- 4.22.** 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.
- 4.23.** Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador, as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante-comprador.
- 4.24.** Lavrar as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador.
- 4.25.** Orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.
- 4.26.** Cobrar do arrematante/comprador a comissão definida e o ICMS correspondente, no ato da venda.
- 4.27.** Receber dos compradores, no ato do leilão, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados.
- 4.28.** Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos veículos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento.
- 4.29.** Fixar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos veículos e/ou bens móveis da área de alienação, contados a partir da data da realização do efetivo pagamento.
- 4.30.** Submeter à Comissão de Leilão, quando for o caso, os recursos e os questionamentos apresentados pelos licitantes, bem como, as respostas apresentadas.
- 4.31.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das disposições legais e administrativas necessárias à realização do evento.
- 4.32.** Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (publicidade) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
- 4.33.** Notificação aos proprietários de veículos apreendidos.
- 4.34.** Adotar as devidas providências legais dos veículos apreendidos junto ao Detran/GO e à Secretaria da Fazenda/GO.
- 4.35.** Realizar o levantamento das restrições e débitos, quando se tratar de veículos.
- 4.36.** Outros serviços afins e necessários andamento e conclusão do Leilão.

5. DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

- 5.1.** O Leiloeiro providenciará a divulgação do edital de convocação em, pelo menos, 03 (três) publicações em jornal de grande circulação, nos termos do artigo 38, do Decreto n.º 21.981/32, os quais deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE, antes das suas respectivas publicações.
- 5.2.** O leiloeiro deverá disponibilizar catálogo impresso aos arrematantes, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão.
- 5.3.** A mesma divulgação será feita no Diário Oficial do Município, sem ônus para o leiloeiro.



- 5.4.** O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação do leilão a ser realizado pelo contrato a ser firmado.
- 5.5.** Tal divulgação também deverá ser realizada pelos meios apresentados a seguir: mala-direta, panfletos, preparo e divulgação do leilão na internet, preparo e divulgação dos catálogos e convites, fotografias dos bens para veiculação na internet ou quaisquer outros meios, além destes.
- 5.6.** Os lotes dos bens serão formados pelo Leiloeiro, segundo as técnicas de leilão, com a supervisão da Comissão de Leilão da Prefeitura de Goiânia contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas à sua avaliação e definição do lance mínimo por parte da Comissão.
- 5.6.1.** O Leiloeiro poderá propor o(s) valor(es) mínimo(s) para os lance(s), que será(ão) objeto de apreciação e validação da Comissão de Leilão, observadas as características do mercado local de realização do leilão.
- 5.7.** O imóvel deverá acomodar os interessados em arrematar os lotes levados a leilão, devendo ser coberto, possuir equipamentos de som e, ainda, sanitários masculino e feminino e água potável para o público.
- 5.8.** Após a realização do leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração Pública Municipal, em até 10 (dez) dias úteis, relatório consolidado de cada leilão constando, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados e demais informações pertinentes, contendo, ainda, os seguintes dados:
- 5.8.1.** Data do leilão.
- 5.8.2.** Número e descrição do lote.
- 5.8.3.** Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando todos os dados da pessoa física ou jurídica arrematante, tais como: endereço, telefone, CPF/CNPJ e n.º de identidade.
- 5.8.4.** Valor do lance inicial e de arrematação de cada lote.
- 5.8.5.** Valor total alcançado no leilão.
- 5.8.6.** Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado.
- 5.8.7.** Esclarecimentos sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens.
- 5.8.8.** Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive, a não ocorrência de lance para determinado bem.
- 5.9.** A Administração Pública não se responsabilizará por quaisquer ônus com pessoal, perícia, despesas trabalhistas previdenciárias ou tributárias que correrão, exclusivamente, por conta do CONTRATADO.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.1.** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o bom desempenho da prestação dos serviços.
- 6.2.** Os custos com a logística do leilão correrão por conta do Leiloeiro oficial contratado.



7. DA REALIZAÇÃO DE LEILÃO VIA WEB

7.1. O Leiloeiro Público Oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

7.1.1. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação).

7.1.2. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Público Oficial.

7.1.3. Mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha.

7.1.4. Realização do leilão, recebendo e estimulando lances em “tempo real”, via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Público Oficial receber e estimular lances em “tempo real”.

7.1.5. Inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes.

7.1.6. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.7. A cada lance ofertado, via Internet, via fax ou verbalmente, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor.

7.1.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.1.9. Recebimento de lances prévios.

7.1.10. Inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, via postal ou entregue pessoalmente.

7.1.11. Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.

7.2. Ao final do contrato o Leiloeiro deverá prestar conta final do contrato e devolver formalmente ao Município de Goiânia os bens não arrematados devidamente justificado e/ou qualquer outro que ainda esteja em sua posse.

8. BENS PARA LEILÃO

8.1. Os bens para leilão serão destinados durante a vigência contratual de acordo com a demanda;

8.1.1. Encontra-se relacionados em anexo junto ao edital, os bens que estão disponíveis para leilão no momento.

8.1.2. A Administração Municipal poderá a qualquer tempo durante o prazo de vigência contratual, disponibilizar novos bens para realização de leilão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2020.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Administração



19. ANEXO II

**MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO N.º...../2020**

Contrato de serviços de Leiloeiro Oficial, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e o Leiloeiro _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. _____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, O Leiloeiro _____, com sede no _____, inscrito na JCGO sob o n.º _____, e no CPF sob o n.º _____, Cédula de Identidade n.º _____, domiciliado(a) em _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011, Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato de serviços de Leiloeiro Oficial, Processo n.º 21591/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. - Contratação de empresa para a prestação dos serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia por meio da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial n.º 003/2020 e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1.** Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- 2.1.2.** Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Presencial n.º 003/2020, Termo de Referência – ANEXO I**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 2.1.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.5.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;



- 2.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.7.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com os serviços executados;
- 2.1.8.** -Disponibilizar os SERVIÇOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.
- 2.1.9.** - A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar falhas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.
- 2.1.10.** Realizar o Leilão em data a ser estabelecida pela Comissão de Leilão, dentro das normas do edital, em decisão posterior à assinatura do contrato.
- 2.1.11.** Contratar equipe de apoio para promover a separação e arrumação dos veículos e dos bens móveis nos depósitos para a execução das vistorias e para auxiliar na execução de tarefas inerentes à preparação e realização do leilão.
- 2.1.12.** Disponibilizar e se responsabilizar por local apropriado para guarda e disponibilização dos bens a serem leiloados.
- 2.1.13.** Fotografar os veículos autorizados a leilão, para posterior exposição das fotografias (no ato do leilão).
- 2.1.14.** Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da realização do leilão, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados.
- 2.1.15.** Elaborar edital do leilão para publicação no Diário Oficial do Município.
- 2.1.16.** Elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Comissão de Leilão e posterior publicação, em jornal local de grande circulação, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 2.1.17.** Para os trabalhos de realização do leilão, contar com equipe própria no dia do evento, assim como disponibilizar seu próprio equipamento.
- 2.1.18.** Preparar o local para efetivação do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a sua realização tais como:
- 2.1.18.1.** Sistema de som.
- 2.1.18.2.** Pelo menos, 100 (cem) assentos para acomodação dos participantes.
- 2.1.18.3.** Sanitários masculino e feminino.
- 2.1.18.4.** Água potável para consumo do público.
- 2.1.18.5.** Disponibilizando pessoal para o atendimento aos arrematantes em potencial.



- 2.1.19.** Responsabilizar-se pelo local de realização do evento e pela guarda dos bens desde a sua disponibilização pela CONTRATANTE até a efetiva entrega aos arrematantes, quando for o caso.
- 2.1.20.** Organizar os veículos e/ou bens móveis nos depósitos para a visita dos lotes a serem ofertados com antecedência de, pelo menos, 03 (três) dias da data da realização do leilão.
- 2.1.21.** Dispor de local com fácil acesso aos usuários de transportes públicos, localização para realização adequada do leilão (local próprio ou de terceiros).
- 2.1.22.** Realizar os leilões com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.
- 2.1.23.** Reproduzir e distribuir editais, antes e durante o leilão.
- 2.1.24.** Conduzir o leilão público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência, até o encerramento, com a devida prestação de contas à CONTRATANTE.
- 2.1.25.** Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados.
- 2.1.26.** Promover atendimento em seu escritório, pessoalmente, por telefone ou e-mail, para maiores esclarecimentos sobre o Leilão.
- 2.1.27.** Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização da descrição do lote, a foto dos bens e os respectivos lances recebidos e ofertados via Internet por todos os participantes do evento.
- 2.1.28.** 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.
- 2.1.29.** Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador, as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante-comprador.
- 2.1.30.** Lavrar as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador.
- 2.1.31.** Orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.
- 2.1.32.** Cobrar do arrematante/comprador a comissão definida e o ICMS correspondente, no ato da venda.
- 2.1.33.** Receber dos compradores, no ato do leilão, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados.
- 2.1.34.** Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos veículos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento.
- 2.1.35.** Fixar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos veículos e/ou bens móveis da área de alienação, contados a partir da data da realização do efetivo pagamento.



- 2.1.36.** Submeter à Comissão de Leilão, quando for o caso, os recursos e os questionamentos apresentados arrematantes/terceiros, bem como, as respostas apresentadas.
- 2.1.37.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das disposições legais e administrativas necessárias à realização do evento.
- 2.1.38.** Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (publicidade) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
- 2.1.39.** Notificar os proprietários de veículos apreendidos.
- 2.1.40.** Adotar as devidas providências legais dos veículos apreendidos junto ao Detran/GO e à Secretaria da Fazenda/GO.
- 2.1.41.** Realizar o levantamento das restrições e débitos, quando se tratar de veículos.
- 2.1.42.** Outros serviços afins e necessários andamento e conclusão do Leilão.

2.2. - A CONTRATANTE se compromete a:

- 2.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67 caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.
- 2.2.2.** Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.
- 2.2.3.** As decisões que ultrapassarem a competência dos representantes serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.
- 2.2.4.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços executados.
- 2.2.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.**
- 3.2. PRORROGAÇÃO:** O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
- 3.3.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 4.1. DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços, conforme tabela abaixo:

TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO
Pelo Comprador – Arrematante – percentual fixado em 5% (cinco por cento), disposto no art. 24, parágrafo único do Decreto 21.981/32
Pela Administração – percentual fixado em 0% (zero por cento), disposto no artigo 24 do Decreto 21.981/32



4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.2.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.2.2. Caso o leiloeiro vencedor não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

4.4. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES E MULTA

5.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n. 2271/2019, além das previstas nas legislações pertinentes;

5.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora e/ ou compensatória de acordo com as disposições do artigo 13 e 15, respectivamente, do Decreto Municipal n. 2271/2019.

5.2.1. As multas a que se aludem o item 5.2 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supracitado.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa compensatória, a ser aplicada:

a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;



- b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;
- c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019;

IV – 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.

5.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, bem como a constante no item 5.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I – 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II – 12 (doze) meses, no caso de:

a) – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) – não manter a proposta;

III – 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

a) – ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

b) – falhar na execução do contrato;

IV – 60 (sessenta) meses, no caso de:

a) – fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) – fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) – comportar-se de modo inidôneo; e

d) – cometer fraude fiscal;

5.4.1. As penas estabelecidas neste item aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades neles previstas ou mencionadas nos incisos III e IV do item 5.3, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

5.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

5.6. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

6.1.1. A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

6.2. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

6.3. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

7. CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2. A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

7.3. - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4. - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

9.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o



artigo 3º da IN nº 12/2018 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ___/___/___, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ___ de _____ de 2020.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



20. ANEXO III

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020.**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, o Leiloeiro....., endereço CPF. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo CREDENCIA o (a) Sr. (a) portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIANIA, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar atas de registro de preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de 2020.

___ (assinatura) ___
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



21. ANEXO IV

**Declaração de Habilitação
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)**

**Ao(a)
Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**

Prezados Senhores,
_____(nome do Leiloeiro)____, CPF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Presencial nº XXX/201**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



22. ANEXO V

CARTA PROPOSTA

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**

Prezados Senhores,

____(nome)____, CPF n.º _____, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação dos serviços), de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO
Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irreuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros.	Pelo Comprador-Arrematante – fixado em 5% (cinco por cento)
	Pela Administração – percentual a ser fixado em, no máximo, 5% (cinco por cento),

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ____ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: %

Declaramos que os serviços são de boa qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os serviços no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de 2020.

____ (assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



23. ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020.**

Prezados Senhores,

____(nome)____, CPF n.º _____, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para fornecimento dos serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade do Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da constituição Federal e nos termos dos artigos 27, inciso V e 78 inciso XVIII, da Lei 8.666/93;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2020.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



24. ANEXO VII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, via e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ___ de _____ de _____.

RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros, por meio da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ___/___/____.