



PROCESSO N. 10.335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N. 070/2022
EDITAL N. 086/2022

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 04/07/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 05/07/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 05/07/2022.

MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação dos serviços de um Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilões públicos de bens móveis de propriedade do município de Mogi Mirim/SP, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, e outros, bem como de bens imóveis em Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.



IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

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

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

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

5.11.5.1 Deverá ser encaminhada juntamente a proposta o arquivo .pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br>

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

VI – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacoes-e.com.br, conforme Edital.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).



7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do MAIOR DESCONTO registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes-e.com.br (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.



VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MAIOR DESCONTO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor desconto, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).



8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o MAIOR DESCONTO apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.

8.15 O resultado desta licitação será publicado no site www.licitacoes-e.com.br.

8.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Certidão de registro de Leiloeiro Público Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo.
2. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado comprovando que realizou serviços similares ao objeto licitado.

A (s) certidão (ões)/ atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.



9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

X – DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XI – DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos



indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência de direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado em 15 dias após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.



13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
82	013611.0412310002.243	3.3.90.36.00	1 – Tesouro

XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.



17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável



18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 21 de junho de 2022.

MAURO ZEURI
Secretário de Finanças



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação dos serviços de um Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilões públicos de bens móveis de propriedade do município de Mogi Mirim/SP, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, e outros, bem como de bens imóveis em Mogi Mirim/SP.

DA JUSTIFICATIVA

A contratação faz-se necessária para que seja possível, através de Leilão, proceder ao desfazimento de bens inservíveis do Município de Mogi Mirim/SP, sendo o leilão uma das formas permitidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os referidos bens móveis ocupam grandes áreas de depósito e o custo operacional de sua guarda é superior ao valor que os bens representam.

DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Público Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Mogi Mirim/SP, em todas as suas fases, para os bens legalmente considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, e outros casos pertinentes, bem como efetuar o levantamento destes bens, dispondo-os em lotes específicos, agrupando-os conforme o gênero/tipo/preço, e principalmente efetuar a avaliação dos bens para venda.

Informações Gerais:

a) O Leiloeiro Público Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 19 de outubro de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

b) Os leilões deverão ser realizados com observância à [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#) que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, ou outra que vier a substituí-la.

c) O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente, bem como estar habilitado a utilizar-se do sistema do Banco do Brasil;

d) O Leiloeiro Público Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

e) O Leiloeiro Público Oficial deverá entregar à Comissão Permanente de Leilão do Município de Mogi Mirim/SP, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias após a realização da sessão pública do certame, contento, dentre outras, as seguintes informações:

- Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;
- Nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº de identidade do arrematante vencedor;
- Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- Valor do lance vencedor ofertado;
- Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - 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;

- Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

Caso o leilão seja feita pelo sitio do Banco do Brasil, fica descartada a obrigatoriedade da entrega da ata prevista neste.

O sistema utilizado pelo Pregoeiro deverá permitir que o gestor público e/ou a Comissão Permanente de Leilão emita relatório através de login e senha específicos dos lotes, seus arrematantes e o valor arrematado por lote para conhecimento logo após o término da sessão pública do leilão.

f) O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

g) No relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

h) O Município de Mogi Mirim reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão Permanente de Licitações, pela Comissão Permanente de Leilão, bem como pela Gerência de Patrimônio a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

Informações Sobre a Realização de Leilão Oficial

O Leiloeiro Público Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros

inerentes aos serviços de publicidade), bem como divulgar o leilão em rádios da cidade, jornais locais, e veículos especializados;

- Constar na divulgação do evento na internet e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

- Elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação e posterior publicação pelo Município de Mogi Mirim, em jornal local, 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;

- Elaborar edital para publicação do leilão pelo Município de Mogi Mirim no Diário Oficial do Estado;

- Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pelo Município de Mogi Mirim, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

- Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes do evento. A critério do Município de Mogi Mirim/SP poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes;



- Viabilizar o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá o leilão, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados

via Internet;

- 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:

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

ii. 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;

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

iv. 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";

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

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

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

viii. 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;

ix. Recebimento de lances prévios;

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

xi. 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.

Caso seja optado pela Administração, utilizarmos o sitio do Banco do Brasil para realização do leilão via Web, fica o leiloeiro dispensado das obrigações conflitantes.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), da Lei nº 10.520, de 17 de julho

de 2002 (Institui a Licitação na Modalidade Pregão), do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nos 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril



de 2001 (Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns), do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 (Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República), da Instrução Normativa nº 3, de 16 de dezembro de 2011, alterada pela Instrução Normativa nº 1, de 26 de março de 2014, do MPOG (Estabelece procedimentos para a operacionalização do pregão, na forma eletrônica), da Instrução Normativa nº 17 de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), órgão que substituiu o Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

DA PROPOSTA

Deverá constar na proposta:

O percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados, com base no previsto no art. 24 do Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no DOE, site na internet, disponibilização de local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus anexos;

Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão, para elaboração do edital do leilão, para elaboração dos catálogos, para distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como, dispõe de sistema audiovisual, com projetor de imagens, e que instalará secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o leilão;

Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial, via fax e via WEB concomitantemente;

O nome do Leiloeiro Público Oficial, indicando o número da matrícula na Junta Comercial do Estado de São Paulo, colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, fac-símile e endereço eletrônico, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseje receber a comissão dentro do percentual proposto;

Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação nos futuros Leilões, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Público Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932;

Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



A certificação técnica será composta de todos os itens a seguir:

Certidão de registro de Leiloeiro Público Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo;

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o Licitante prestou, ou esteja prestando serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste Termo de Referência e ateste a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao Licitante, ficando reservado ao município de Mogi Mirim o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

DAS OBRIGAÇÕES do Município de Mogi Mirim/SP

Disponibilizar espaço e mão-de-obra para montagem dos lotes caso o leiloeiro disponha de mão de obra poderá ser feito em conjunto com o Município, orientados pelo leiloeiro, ou, excepcionalmente, pelo Município de Mogi Mirim se assim lhe couber;

Publicar o edital no Diário Oficial do Estado, na Imprensa local e demais praças que o Município de Mogi Mirim julgar necessário;

Acompanhar por meio da Comissão Permanente de Leilão todas as etapas do leilão;

Determinar junto ao Leiloeiro Público Oficial, data e hora para realização do Leilão;

Estabelecer horário para visitação dos lotes, com a supervisão da Comissão Permanente de Leilão e do Leiloeiro Público Oficial, ou ambos. O Município de Mogi Mirim poderá abrir mão do acompanhamento da visitação aos lotes se assim lhe convier;

Proceder a entrega dos bens aos arrematantes devidamente liberadas pelo Leiloeiro Público Oficial;

Proceder a entrega das Autorizações para Transferências de Veículos, Documento Único de Transferência (DUT) e Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), devidamente preenchidos e assinados com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

Elaborar catálogo oficial do leilão, para reprodução pelo Município de Mogi Mirim, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados, com imagens;

Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, sob supervisão da Comissão Permanente de Leilão;

Proceder à avaliação dos bens a serem leiloados através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;



Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, com endereço de fácil localização, com sistema audiovisual, projetor de imagens e acomodações para no mínimo 150 (cento e cinquenta) participantes, podendo a critério do município de Mogi Mirim dispor de local próprio;

Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas, equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Público Oficial;

Atentar sempre para os melhores interesses do Município de Mogi Mirim/SP;

Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas na data de realização do leilão;

Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, em especial a de oferecer, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as facilidades enumeradas nos incisos i a xi do item deste instrumento;

Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para o Município de Mogi Mirim;

Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo Município de Mogi Mirim, durante a vigência do contrato.

DO PLANO DE TRABALHO

O Município de Mogi Mirim irá disponibilizar a relação de bens inservíveis, agrupados por lotes de materiais, de acordo o processamento interno de separação e análise.

A relação irá conter: número do patrimônio (se existir), descrição do bem, número de série (se houver), número do processo, quantidade e local de armazenamento.

A partir desta relação, o Leiloeiro Oficial contratado deverá visitar os locais de armazenamento dos materiais para avaliação dos lotes formados pelo Município de Mogi Mirim, com a finalidade de elaborar o plano de trabalho detalhado.

São elementos obrigatórios no plano de trabalho:

Análise e sugestão de valor mínimo de viabilidade de venda de cada um dos bens inservíveis, ou seguindo opção da municipalidade o valor mínimo por lote de bens;

Captação de imagens para registro dos bens inservíveis;

Proposta de formação de outros lotes a partir da lista apresentada pelo Município de Mogi Mirim, somente se os agrupamentos sugeridos pela Gerência de Patrimônio, não tenha potencial de venda;

Indicação do nome do Leiloeiro Oficial, Matrícula JUCESP, site onde será realizado o leilão on-line, telefone, e-mail, nome do Banco, agência e conta corrente e número do CPF.

O plano de trabalho será submetido à avaliação do Município de Mogi Mirim, que se manifestará formalmente, por meio da Comissão Permanente de Leilões, quanto à autorização para a execução das atividades planejadas;



A autorização que trata o item anterior não implica em qualquer responsabilização por parte do Município quanto à execução do Plano de Trabalho planejado pelo Leiloeiro Oficial Contratado, ficando este como único responsável por sua operacionalização;

Somente após a autorização expedida pelo Município, a execução dos serviços planejados poderá ser iniciada;

O Leiloeiro Oficial não poderá movimentar os materiais para formação de novos lotes sem a autorização prévia do Município.

O prazo para a execução e entrega do plano de trabalho ao Município de Mogi Mirim é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da entrega do inventário dos bens considerados genericamente inservíveis ao Leiloeiro Oficial.

DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Antes do início da execução dos leilões, o Leiloeiro Oficial Contratado deverá providenciar a elaboração de plano de trabalho contendo todas as informações para caracterizar a operação que será realizada, o qual deverá ser previamente submetido ao Município de Mogi Mirim para aprovação;

Todas as atividades objeto do Contrato serão acompanhadas e auditadas pela Comissão Permanente de Leilão do Município de Mogi Mirim designada pela Secretaria de Finanças do Município, será presidida por servidor da Gerência de Patrimônio responsável pelos materiais a serem leiloados, bem como será composta por membros das demais Secretarias Municipais que terão a função de verificar a conformidade de cada uma das etapas realizadas;

O Leiloeiro Oficial contratado deverá fornecer todos os insumos necessários, materiais, humanos e tecnológicos, para a realização do conjunto dos serviços;

DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

Será indicado pelo Licitante o local para a realização do Leilão, que estará expresso em sua proposta, podendo optar o Município de Mogi Mirim por local próprio a ser designado por este.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Licitante Vencedor terá o prazo máximo de até 05 (Cinco) dias corridos, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar ao Município de Mogi Mirim o relatório de prestação de contas, contendo demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, inclusive os tributos previstos na legislação em vigor. No relatório final de cada leilão deverá constar ainda, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão Permanente de Leilão, constituída pelo Município de Mogi Mirim se cumpridas, pelo Licitante Vencedor, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

O recolhimento das importâncias devidas ao Município de Mogi Mirim, deverá ser efetuado na conta folha do Tesouro Municipal, por meio de depósito ou transferência bancária, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Licitante Vencedor pela Comissão constituída pelo Município de Mogi Mirim durante a execução do contrato, de forma a não prejudicar o



cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e após a comprovação do recolhimento será feita a compensação do percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados mediante depósito na conta do Licitante Vencedor indicada na proposta.

DO PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

O Leiloeiro Oficial Contratado terá como única forma de remuneração o equivalente ao percentual ofertado na licitação (que não poderá exceder a 5%) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago pelo arrematante.

Os custos relativos à publicidade e levantamento, transporte, logística e demais providências necessárias à promoção da avaliação e leilão dos bens, serão suportados pelo Sr. Leiloeiro Oficial contratado.

Não cabe ao Município de Mogi Mirim, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Mogi Mirim.

Caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, nas hipóteses em que o arrematante não tenha dado causa.

O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado em comum acordo entre as partes;

DO PREPOSTO DO LICITANTE VENCEDOR

O Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

O preposto indicado pelo Leiloeiro Público Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O licitante, ao arrematar um bem ou um lote de bens, deverá efetuar o pagamento do valor total arrematado na conta em nome do Município de Mogi Mirim, CNPJ sob nº 45.332.095/0001-89, em conta corrente a ser indicada pelo Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a arrematação, sob pena de perder o direito ao bem ou ao lote de bens, o qual será considerado nulo o lance oferecido, podendo ser repassado para o arrematante anterior, desde que o valor ofertado seja igual ou superior à avaliação.

O pagamento deverá ser efetuado, em NOME DO ARREMATANTE, por meio de DOC (Documento de ordem de Crédito) ou TED (Transferência



Eletrônica Disponível) ou em dinheiro mediante depósito bancário identificado.

Independente da forma de pagamento efetuado pelo arrematante, a Nota de Venda será liberada somente após a efetiva liberação do recurso (compensação) do crédito na conta corrente do Município de Mogi Mirim e envio do comprovante de depósito ao e-mail do Leiloeiro e à Gerência de Patrimônio, através de seu responsável.

O pagamento será considerado, somente se o arrematante encaminhar cópia do comprovante de depósito à Coordenadoria da Gerência de Patrimônio, pelo e-mail, através de seu responsável, telefones: (19) 3804.1139/3806.2436.

Caso houver recolhimento a maior ou indevido o arrematante deverá solicitar ao leiloeiro(a) restituição, que entrará em contato com a Comissão Permanente de Leilão para providências

A restituição do valor será devolvida diretamente ao usuário titular da conta, não sendo permitida a devolução na conta de terceiros.

A título de comissão do (a) Leiloeiro (a), o arrematante deverá efetuar em 48 (quarenta e oito) horas o pagamento do valor de _____%, calculado sobre o valor total do preço ofertado, na conta corrente do Banco XXXXX, Agência: NNNN - Conta Corrente: NNNN-N, em nome de <LEILOIRO>, CPF: <NÚMERO>.

O pagamento efetuado apenas será considerado realizado após o envio dos comprovantes para o e-mail do(a) Leiloeiro(a) Oficial.

Não serão aceitos pagamentos em dinheiro no decorrer do Leilão ou no escritório do(a) leiloeiro(a) ou na tesouraria do Município de Mogi Mirim.

Qualquer intercorrência para efetivação do pagamento será tratada pela Comissão Permanente de Leilão.

DA EMISSÃO DA NOTA DE VENDA

A Nota de Venda será emitida pelo Leiloeiro Oficial mediante os requisitos abaixo:

O arrematante não estar impedido de participar do leilão: servidores, funcionários, ocupantes de cargo de direção ou assessoramento ou comissionados vinculados ao Município de Mogi Mirim, bem como seus cônjuges ou companheiros;

Confirmação do pagamento integral do preço do bem ou do lote de bens; e Homologação pela Autoridade Competente do Município de Mogi Mirim.

A Nota de Venda correspondente deverá constar:

Em caso de Pessoa Física: o nome completo do arrematante, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, o número da Carteira de Identidade, o endereço completo, indicando o nome e o número do logradouro, o bairro, a cidade, o Estado e o Código de Endereçamento Postal – CEP e o(s) lote(s) arrematado(s);

Em caso de Pessoa Jurídica: a razão social da empresa arrematante, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, o endereço completo da sede social, indicando o nome e o número do



logradouro, o bairro, a cidade, o Estado e o Código de Endereçamento Postal – CEP e o(s) lote(s) arrematado(s).

O Leiloeiro, por meio do sistema online, enviará ao arrematante um e-mail confirmando a arrematação de cada bem ou do lote de bens.

Cumpridos os requisitos, a nota de venda será emitida pelo Sr(a). Leiloeiro(a) e entregue ao arrematante no ato de retirada do bem, bem como deverá disponibilizar cópia da Nota Fiscal ao Município de Mogi Mirim para arquivo.

DA ENTREGA, TRANSFERÊNCIA E BAIXA DOS BENS ALIENADOS

Das sucatas de bens móveis em geral considerados inservíveis

A liberação dos lotes iniciará a partir da comunicação oficial do Município de Mogi Mirim ao(à) Leiloeiro(a), o(a) qual deverá informar e agendar junto ao servidor do Município de Mogi Mirim guardião do bem e ao arrematante a retirada do bem.

O prazo para retirada dos bens será de até 15 (quinze) dias úteis a partir da comunicação, mediante agendamento com a administração local.

O ARREMATANTE será responsável pela fiel execução dos serviços de desmontagem, transporte e carregamento dos materiais arrematados, sendo também e consequentemente de sua inteira responsabilidade todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e civis do pessoal contratado a seu serviço, bem como a obrigação de ressarcir todo e qualquer prejuízo ou dano material ou pessoal, causado ao Município de Mogi Mirim e/ou a terceiros durante as atividades de desmontagem, carregamento e transporte dos materiais arrematados.

Para o serviço de desmontagem, carregamento e transporte dos lotes arrematados o ARREMATANTE deverá providenciar, além dos equipamentos necessários, os de proteção e segurança para aqueles serviços, obedecendo todas as normas de segurança na legislação vigente, ficando por sua conta os custos de aluguel de empilhadeiras e similares, bem como, os respectivos operadores habilitados.

O ARREMATANTE deverá indenizar o Município de Mogi Mirim, por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade do Município de Mogi Mirim, por danos físicos ou morais, causados aos funcionários do Município de Mogi Mirim ou a terceiros.

Todos os bens arrematados deverão ser retirados dos galpões do Município de Mogi Mirim obrigatoriamente pelo arrematante. Não serão aceitas justificativas para a não remoção dos materiais, por quaisquer que sejam os argumentos apresentados, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis à espécie.

Dos veículos

A liberação dos lotes iniciará a partir da comunicação oficial do Município de Mogi Mirim ao(à) Leiloeiro(a), o(a) qual deverá informar e agendar junto ao servidor do Município de Mogi Mirim guardião do bem e ao arrematante a retirada do bem.

Os veículos “com direito a documento”, só serão liberados após:

a baixa dos bloqueios e restrições que possam impedir a regularização dos documentos em nome do arrematante; e



o Município de Mogi Mirim disponibilizar ao arrematante, o CRV (Certificado de Registro de Veículos) com firma reconhecida em cartório, para que este possa fazer a transferência de titularidade, que ocorrerá no prazo de 15 dias úteis.

O arrematante será obrigado, nos termos da legislação de trânsito vigente, a promover a transferência dos lotes vendidos COM DIREITO A DOCUMENTO, obedecido o prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

Caso o arrematante não efetivar a transferência do veículo dentro do prazo legal, será aberto procedimento administrativo apuratório para aplicação de sanções nos termos do Provimento CSM nº 2.138/2013.

As placas dos veículos arrematados, com direito a documento, assim como dos veículos em forma de sucatas, foram retiradas e devolvidas ao DETRAN/SP, no entanto será fornecido aos arrematantes cópias das baixas de placas.

O Arrematante será responsável pelo pagamento do Licenciamento, IPVA, DPVAT a partir da data da entrega do bem, assim como, o pagamento da Vistoria do DETRAN e Taxa de Transferência do veículo, taxa de emplacamento e tarjeta.

Os veículos leiloados em forma de sucata (sem direito à documentação) estão com a numeração do chassi recortada, o qual foi providenciado sua baixa em definitivo junto ao DETRAN/SP e será entregue aos arrematantes, cópia da baixa permanente do veículo.

Qualquer ônus pecuniário ocasionado por atraso na emissão da Nota de Venda, no pagamento estabelecido ou pagamento das taxas vinculadas à expedição do novo CRV será suportado pelo causador do evento.

No caso de liberação a terceiros será exigida procuração do arrematante com firma reconhecida, que será retida no ato da retirada do lote.

Os veículos com direito à documentação serão leiloados no estado em que se encontram, sendo de inteira responsabilidade do arrematante a sua regularização, conforme legislação vigente.

Os arrematantes deverão cumprir os prazos determinados, sob pena de sujeitarem-se as aplicações previstas em lei nº 8.666/1993 e Provimento CSM nº 2.138/2013, exceto, por impedimentos não causados pelo arrematante, plenamente justificados.

Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que foram disponibilizadas as Notas de Venda, sem que o arrematante tenha providenciado ou ao menos agendado a retirada do bem ou do lote de bens, o arrematante será considerado desistente e perderá, em favor do Município de Mogi Mirim, o valor integral pago pela arrematação, e perderá ainda a comissão do(a) Leiloeiro(a) Oficial, bem como o direito à adjudicação do bem ou do lote de bens arrematados, que permanecerá sob a custódia do Município de Mogi Mirim, para ser leiloado em outra oportunidade.

O ato de arrematação não gera crédito de ICMS.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Caberá à Comissão Permanente de Leilão supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao Licitante Vencedor por irregularidades cometidas ou pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.



A não execução na íntegra das exigências deste Termo de Referência será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

Toda e qualquer divergência que ocorra na execução do contrato, bem como na falta de qualquer detalhamento deste Termo de Referência será analisado, avaliado e determinado pela Comissão Permanente de Leilão.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2022.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE UM LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA, E OUTROS, BEM COMO DE BENS IMÓVEIS EM MOGI MIRIM/SP

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. ____/2022, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. ____/2022, e seus anexos, obrigou-se a realização de leilões públicos de bens móveis de propriedade do município de Mogi Mirim/SP, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, e outros, bem como de bens imóveis em Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

2. DO PRAZO

2.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Público Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Mogi Mirim/SP, em todas as suas fases, para os bens legalmente considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, e outros casos pertinentes, bem como efetuar o levantamento destes bens, dispondo-os em lotes específicos, agrupando-os conforme o gênero/tipo/preço, e principalmente efetuar a avaliação dos bens para venda.

3.1.1 Informações Gerais:



a) O Leiloeiro Público Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 19 de outubro de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

b) Os leilões deverão ser realizados com observância à [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#) que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, ou outra que vier a substituí-la.

c) O Leiloeiro Público Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente, bem como estar habilitado a utilizar-se do sistema do Banco do Brasil;

d) O Leiloeiro Público Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

e) O Leiloeiro Público Oficial deverá entregar à Comissão Permanente de Leilão do Município de Mogi Mirim/SP, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

- Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;
- Nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº de identidade do arrematante vencedor;
- Endereço e telefone do arrematante vencedor;
- Valor do lance vencedor ofertado;
- Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - 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;
- Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

f) O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

g) No relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

h) O Município de Mogi Mirim reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão Permanente de Licitações, pela Comissão Permanente de Leilão, bem como pela Gerência de Patrimônio a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

3.1.2 Caso o leilão seja feita pelo sitio do Banco do Brasil, fica descartada a obrigatoriedade da entrega da ata prevista neste.

3.1.3 O sistema utilizado pelo Pregoeiro deverá permitir que o gestor público e/ou a Comissão Permanente de Leilão emita relatório através de login e senha específicos dos lotes, seus arrematantes e o valor arrematado por lote para conhecimento logo após o término da sessão pública do leilão.



3.1.4 Informações Sobre a Realização de Leilão Oficial

3.1.4.1 O Leiloeiro Público Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade), bem como divulgar o leilão em rádios da cidade, jornais locais, e veículos especializados;
- Constar na divulgação do evento na internet e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- Elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação e posterior publicação pelo Município de Mogi Mirim, em jornal local, 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;
- Elaborar edital para publicação do leilão pelo Município de Mogi Mirim no Diário Oficial do Estado;
- Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pelo Município de Mogi Mirim, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;
- Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes do evento. A critério do Município de Mogi Mirim/SP poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes;
- Viabilizar o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá o leilão, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- 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:
 - i. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);
 - ii. 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;
 - iii. Mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;
 - iv. 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”;
 - v. Inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;
 - vi. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;



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

viii. 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;

ix. Recebimento de lances prévios;

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

xi. 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.

4. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

4.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

5. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

5.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

6. DAS PENALIDADES

6.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

6.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

6.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

6.3.1 – Advertência;

6.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

6.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

6.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

7. DA RESCISÃO

7.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.



§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

9. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

9.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

10.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

10.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. ____/2022, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:



Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
82	013611.0412310002.243	3.3.90.36.00	1 – Tesouro

13. DO FORO

13.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

14.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

14.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR do Contrato será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

14.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº, através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo), portador(a) do CPF nº e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)