



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 025/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 057/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/03/2014

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e de seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de Serviços de Leiloeiro Oficial para a condução de Leilões Públicos de Bens Móveis inservíveis do Município de São João da Boa Vista-SP**, conforme especificações constantes deste Edital e anexos.

II – DA PARTICIPAÇÃO:

1 – Poderão participar desta licitação Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado sede do licitante e que atenderem todas as exigências constantes neste Edital.

III – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia de Documento Oficial de Identificação, com foto.

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, e termo de credenciamento conforme **Anexo VI**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

O(s) procurador(es) deverá(ao) identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

2 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado(a).

3 – Na hipótese do licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço/percentual.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

PREGÃO Nº 025/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 057/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 025/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 057/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço/percentual deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, RG e CPF;

b) número do processo e do Pregão;

c) A proposta deverá ser feita em percentual a ser auferido sobre o valor total da arrematação, sendo admitido somente 02 (duas) casas decimais, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nos percentuais propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à completa execução do contrato;

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – O percentual ofertado permanecerá fixo e irremovível durante a vigência contratual.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

1.1 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de registro na Junta Comercial do Estado sede do licitante;
- b) Cadastro de pessoas físicas (CPF);
- c) Carteira de identidade (RG);
- d) Comprovante de residência;

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” à “d” deste subitem, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS,
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (mobiliária e imobiliária) da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

Para fins de cumprimento dos dispostos nos itens acima serão aceitas certidões positivas de débitos com efeito de negativas.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio do licitante;

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove que a mesma tenha executado serviço equivalente ao objeto da presente licitação.

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração do licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**;
- b) declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedido de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90 ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarado inidôneo pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **Anexo IV**.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

2 – No ato do credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

3.1 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço/percentual e as demais com preço/percentual até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços/percentuais na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços/percentuais, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços/percentuais, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o menor percentual sobre o valor da arrematação

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço/percentual e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

5.1 – O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço/percentual.

7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço/percentual ofertado.

9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço/percentual.

10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço/percentual, decidindo motivadamente a respeito.

11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço/percentual, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço/percentual, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

17 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

18 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 – A adjudicação será feita por item.

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com os termos deste edital e seus anexos.

X – DA FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

1 – Os honorários do Leiloeiro serão em percentual sobre o valor da arrematação e o seu pagamento se dará pelos próprios arrematantes dos lotes.

XI – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** do presente ato convocatório.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade à exigidas no subitem 1.2 da do item VI deste edital estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – A adjudicatária deverá, no **prazo de 10 dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

4 – O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, **mantendo-se inalterado o percentual inicialmente contratado.**

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo V.

2 - Pelo recusa em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da convocação ou de sua publicação no DOE, multa correspondente à 10 (dez por cento) do valor correspondente à media dos valores totais arrematação (para os lotes que foram arrematados) e de avaliação (para os lotes que não foram arrematados) dos Leilões promovidos pela contratante nos últimos 05 (cinco) anos.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo II – Declaração de atendimento aos requisitos habilitação constantes do Edital;

Anexo III – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV – Declaração da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo V – Minuta contratual

Anexo VI – Termo de Credenciamento.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 07 de março de 2014.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto.de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº. 025/14

| | | | |
|--|---------|---------|------|
| Nome: | | | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | CEP: |
| CPF: | RG: | | |
| Telefone: | Fax: | | |
| E-mail: | | | |
| Numero de Cadastro na Junta Comercial: | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTAGEM |
|------|--|-------------|
| 01 | SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP – PERCENTAGEM DO VALOR ARREMATADO DO(S) LOTE(S). | |

_____, ____/____ 2014

NOME DO LEILOEIRO
RG
CPF
INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO II

_____, pessoa física, inscrita no CPF sob nº____, residente e domiciliado na cidade de _____, à _____ nº _____, neste ato, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 025/14**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2014.

NOME DO LEILOEIRO
RG
CPF
INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

_____, pessoa física, inscrita no CPF sob nº____, residente e domiciliado na cidade de _____, à _____ nº _____, interessado(a) em participar do **Pregão n.º 025/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2014.

NOME DO LEILOEIRO
RG
CPF
INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO IV - MODELO

_____, pessoa física, inscrita no CPF sob nº____, residente e domiciliado na cidade de _____, à _____ nº _____, interessado(a) em participar no processo licitatório **Pregão Presencial n.º 025/14**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarado(a) inidôneo(a) pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

Local e data.

NOME DO LEILOEIRO
RG
CPF
INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP ***, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E.....

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Marechal Deodoro n.º 366, São João da Boa Vista, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.429.379/0001-50, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Sr. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na rua _____, nesta cidade, e de outro lado, o Sr(a) _____, pessoa física, inscrito no CNPF sob o n.º _____, portador da cédula de identidade R. G. n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, a seguir denominada CONTRATADA, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de **contratação de Serviços de Leiloeiro Oficial para a condução de Leilões Públicos de Bens Móveis inservíveis do Município de São João da Boa Vista-SP**, nas especificações e na documentação levada a efeito pelo Processo Administrativo licitatório n.º 057/14.

O município não terá nenhuma despesa com pagamento do contratado, o qual terá seus serviços pagos pelos arrematantes através da comissão de ___% (_____), sobre o valor de cada bem arrematado.

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

Parágrafo único: Nos percentuais constantes nesta cláusula já estão inclusas todas as despesas com transporte, equipamentos, materiais, insumos, alimentação, seguro, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I – Edital de **PREGÃO n.º 025/14** e seus anexos;
- II – Proposta da CONTRATADA, datada de ... de ... de 2014;

§ 1.º. Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

§ 2.º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, prevalecerá as determinações do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATADA terá seus serviços pagos pelos arrematantes através da comissão de ___% (_____), sobre o valor de cada bem arrematado.

§ 1.º. Caberá à CONTRATADA a emissão das guias de pagamento correspondentes à sua comissão, devendo dispor de meios próprios para a emissão e impressão destas .



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, permanecendo inalterado o percentual de comissão inicialmente pactuado.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A aceitação e fiscalização do objeto deste contrato serão feitas por servidores designados pelo Departamento Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I - Prestar serviços com a máxima eficiência e qualidade, ficando responsável, também, pela divulgação do leilão (fotos na Internet; fax, jornais, e-mail para potenciais compradores e panfletagem nas cidades de sua escolha).
- II - Escolher a data do Leilão, dentre as 02 (duas) opções apresentadas pela contratante, comunicando a da opção em, no máximo, 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a publicação do certame no DOE.
- III - Elaborar a documentação referente à arrematação a ser fornecida aos arrematantes e ao Município (Ata, guias de recolhimento, etc.).
- IV - Promover a elaboração da Ata, assinando-a e colhendo a assinatura dos demais participantes e dos arrematantes.
- V - Apresentar-se no local da sessão do Leilão com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência ao da sessão marcada.
- VI - Montagem e elaboração do 'Relatório Geral do Leilão', no prazo de 3 (três) dias úteis, contendo os seguintes documentos:
 - a. Ata do Leilão;
 - b. Publicações do Edital do Leilão (Vide § 2.º desta Cláusula);
 - c. Mapa Geral do Leilão;
 - d. Quadro de Percentual Comparativo;
 - e. Notas de Leilão;
 - f. Divulgação do Leilão (panfletos, internet, etc);

§ 1.º. Independentemente da obrigação à que alude o inciso VI desta Cláusula, a Ata do leilão deverá ser entregue à municipalidade (devidamente assinada por todos) imediatamente após o encerramento do Leilão, dela devendo constar, além dos valores de arrematação dos lotes, os correspondentes à comissão do Leiloeiro e à garantia da arrematação.

§ 2.º. Para efeito do que dispõem os incisos I e VI desta Cláusula, a contratada deverá comprovar, ao menos, a divulgação em 02 (dois) endereços eletrônicos, 02 (dois) jornais (podendo ser de circulação local) e 500 (quinhentos) panfletos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE, durante todo o prazo de vigência contratual:

- VII - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VIII - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
- IX - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- X - Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações;
- XI - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
- XII - Emitir as ordens de serviço, com no mínimo 10 (dez) dias antes da data prevista para a publicação do certame no DOE.
 - a. Das ordens de serviço deverão constar 02 (duas) opções de data e horário para a realização do certame.
- XIII - Realizar as publicações legais do leilão conforme preceitua a Lei 8.666/1993, assim como arcar com os custos da publicação;
- XIV - Organizar os bens a serem leiloados de modo que fique fácil a visitação;
- XV - Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão;
- XVI - Emitir as guias de recolhimento referentes à arrematação dos lotes, exceto as correspondentes à comissão da contratada.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

- XVII - Prover o local, computadores e impressoras necessários à execução da sessão do leilão.
- XVIII - Efetuar a avaliação e distribuição dos lotes.
- XIX - Elaborar e aprovar o edital do certame

§ 1.º. As “Ordens de Serviço” serão feitas por Despacho do Diretor do Departamento de Administração, podendo ser publicadas no DOE, encaminhadas via e-mail ou pelo correio, sendo necessária apenas uma das modalidades anteriores para que tenha efeito.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Salvo a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I. Advertência.
- II. Pelo não atendimento das exigências contidas no inciso VI da Cláusula Sexta, multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total (valore de arrematação) dos itens arrematados no Leilão, por dia de atraso, limitada à 10,0 (dez por cento) do valor total (valore de arrematação) dos itens arrematados no Leilão;
- III. Pelo não atendimento das exigências contidas no inciso II da Cláusula Sexta, multa no valor de 1,0 % (um por cento) do valor total da avaliação dos lotes do Leilão;
 - a. No caso de reincidência ou da recusa injustificada de ambas as datas, a multa será de 3,0 (três por cento) do valor total da avaliação dos lotes do Leilão;
 - b. Caso a justificativa da recusa das datas se baseie na participação em outro certame já publicado, deverá comprovar tal publicação.
- IV. Pelo não atendimento da exigência contida no § 1.º da Cláusula Sexta, multa no valor de 2,0 % (dois por cento) do valor total da avaliação dos lotes do Leilão;
- V. Pelo não atendimento da exigência contida no § 2.º da Cláusula Sexta, multa no valor de 2,0 % (dois por cento) do valor total da avaliação dos lotes do Leilão;
- VI. Demais penalidades previstas na lei 8666/93.
- VII. Cometidas duas ou mais infrações, independentemente de sua natureza, aplicar-se-ão concomitantemente as penalidades correspondentes a cada uma delas;
- VIII. A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem;
- IX. A penalidade de advertência conterà determinações das providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem.
- X. Não sendo atendidas as providências no prazo estabelecido, a pena de advertência será convertida em multa diária, no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total (da avaliação se o fato se iniciou antes do leilão ou da arrematação se o fato se iniciou após o leilão) dos itens do Leilão.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A Contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos dos artigos da Lei 8.666/93 e em especial:

Quando a CONTRATADA cometer mais de 02 (duas) infrações para as quais seja cominada multa, nos termos deste contrato;

Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte o contrato, qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais cabíveis.

Quando a CONTRATADA não cumprir ou cumprir irregularmente quaisquer das demais obrigações contratuais.

Caso a qualidade dos serviços não corresponda ao que foi ajustado, o contrato será rescindido, sem ônus para a Contratante, mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa e o contraditório.

§ 1.º. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará na apuração de perdas e danos e das demais penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

§ 2.º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da Contratante, poderá o presente contrato ser rescindido por mútuo acordo, excluída sempre qualquer indenização por parte da Contratante.

Aos casos omissos aplicam-se à Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato, perante o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, aos _____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

_____, pessoa física, inscrita no CPF sob nº ____, residente e domiciliado na cidade de _____, à _____ nº ____, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de São João da Boa Vista em licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 025/14**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local _____, __ de _____ de 2014.

NOME DO LEILOEIRO
RG
CPF
INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1. Prestação de Serviços de Leiloeiro Oficial para a condução de Leilões Públicos de Bens Móveis inservíveis do Município de São João da Boa Vista-SP.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Compete à CONTRATADA:

2.1.1. Prestar os serviços com a máxima eficiência e qualidade, ficando responsável, também, pela divulgação do leilão (fotos na Internet; fax, jornais, e-mail para potenciais compradores e panfletagem nas cidades de sua escolha).

2.1.1.1. Para efeito do que dispõem o item acima, a CONTRATADA deverá comprovar, ao menos, a divulgação em 02 (dois) endereços eletrônicos, 02 (dois) jornais (podendo ser de circulação local) e 500 (quinhentos) panfletos.

2.1.2. Escolher a data do Leilão, dentre as 02 (duas) opções apresentadas pela CONTRATANTE, comunicando a da opção em, no máximo, 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a publicação do certame no DOE.

2.1.3. Elaborar a documentação referente à arrematação a ser fornecida aos arrematantes e ao Município (Ata, guias de recolhimento, etc.).

2.1.4. Promover a elaboração da Ata, assinando-a e colhendo a assinatura dos demais participantes e dos arrematantes.

2.1.5. Apresentar-se no local da sessão do Leilão com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência ao da sessão marcada.

2.1.6. Montagem e elaboração do 'Relatório Geral do Leilão', no prazo de 3 (três) dias úteis, contendo os seguintes documentos:

2.1.6.1. Ata do Leilão;

2.1.6.2. Publicações do Edital do Leilão (Vide § 2.º desta Cláusula);

2.1.6.3. Mapa Geral do Leilão;

2.1.6.4. Quadro de Percentual Comparativo;

2.1.6.5. Notas de Leilão;

2.1.6.6. Divulgação do Leilão (panfletos, internet, etc);

2.1.7. Entregar a Ata do Leilão à municipalidade (devidamente assinada por todos) imediatamente após o encerramento do Leilão, dela devendo constar, além dos valores de arrematação dos lotes, os correspondentes à comissão do Leiloeiro e à garantida da arrematação.

2.2. Compete à CONTRATANTE:

2.2.1. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

2.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos.

- 2.2.3. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- 2.2.4. Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações;
- 2.2.5. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
- 2.2.6. Emitir as ordens de serviço, com no mínimo 10 (dez) dias antes da data prevista para a publicação do certame no DOE.
- 2.2.7. Das ordens de serviço deverão constar 02 (duas) opções de data e horário para a realização do certame.
- 2.2.8. Realizar as publicações legais do leilão conforme preceitua a Lei 8.666/1993, assim como arcar com os custos da publicação;
- 2.2.9. Organizar os bens a serem leiloados de modo que fique fácil a visitação;
- 2.2.10. Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão;
- 2.2.11. Emitir as guias de recolhimento referentes à arrematação dos lotes, exceto as correspondentes à comissão da CONTRATADA.
- 2.2.12. Prover o local, computadores e impressoras necessários à execução da sessão do leilão.
- 2.2.13. Efetuar a avaliação e distribuição dos lotes.
- 2.2.14. Elaborar e aprovar o edital do certame
- 2.2.15. As "Ordens de Serviço" serão feitas por Despacho do Diretor do Departamento de Administração, podendo ser publicadas no DOE, encaminhadas via e-mail ou pelo correio, sendo necessária apenas uma das modalidades anteriores para que tenha efeito.

3. OUTRAS DISPOSIÇÕES:

- 3.1. Além, das disposições deste Anexo devem ser consideradas, ainda, as disposições contidas nos demais anexos e no edital do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 025/14.