



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2022
CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

O Prefeito Municipal de Portão/RS, Sr. DELMAR HOFF, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9 horas, do dia 16 de Dezembro de 2022**, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Rua 9 de Outubro, 229, centro, se reunirá a Comissão de Licitações, nomeada pela Portaria Municipal de nº 15/2022, com a finalidade de receber propostas para contratação de Leiloeiro Oficial, para preparação, organização e condução de Leilão Público de bens inservíveis e bens imóveis de qualquer natureza, do Município, conforme previsto no presente edital. Poderão participar do certame, os interessados do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastrados no Município de Portão/RS ou que apresentem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia útil anterior a data da Sessão Pública, fixada neste edital.

1 - DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

1.1 - O presente edital tem por finalidade a contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização e condução de Leilão Público de bens inservíveis e bens imóveis de qualquer natureza, todos do Município, conforme Termo de Referência - **Anexo I** deste edital.

1.2 - A licitante, conforme demanda do Município, terá o prazo de até 90 dias para conclusão dos serviços solicitados em cada momento.

1.2.1 - Mediante apresentação de caso fortuito este prazo poderá ser prorrogado a critério do Município.

1.3 - A contratação dos serviços, ora licitados, tem como justificativa o disposto no Termo de Referência - **Anexo I** deste edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

2.1 - Poderão participar do presente certame os interessados que:

2.1.1 - Estiverem devidamente cadastrados no Setor de Compras do Município de Portão/RS, até o dia **13 de Dezembro de 2022**. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral os interessados deverão apresentar os documentos relacionados no **Anexo II** deste edital.

2.2 - Não poderão participar do presente certame, os interessados que se enquadrarem em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja servidor, terceirizado ou estagiário, do Município de Portão/RS, e seus parentes, até o 3º grau;
- b) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária por declaração de inidoneidade por qualquer órgão de Administração Pública; ou
- c) Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial.

3 - DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

3.1 - Do credenciamento dos interessados:

3.1.1 - O credenciamento dos interessados se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial no caso de Empresa Individual; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

c) Se o interessado se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao credenciado para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

Observação:

- Os documentos relacionados para o credenciamento deverão ser apresentados fora e separadamente dos envelopes, acompanhados dos documentos de identidade dos credenciados. A apresentação destes, para fins de credenciamento supre a necessidade da apresentação no envelope de habilitação;

3.2 - Do recebimento dos envelopes:

3.2.1 - As propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação, no dia, horário e local, mencionados no preâmbulo deste edital, em dois envelopes distintos, fechados, devendo conter na sua parte externa a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2022
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (Nome completo Empresa/Pessoa Física).

AO MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2022
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE: (Nome Completo da Empresa/Pessoa Física).

4 - DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS:

4.1 - As **PESSOAS JURÍDICAS**, para efeitos de participação no certame, deverão apresentar no envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), os seguintes documentos:

4.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade do(s) Diretor(es) e/ou Proprietário(s);

b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual; ou

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais;

e) 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;

4.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DIR/RE) ou do Município (Alvará de Localização e Funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, relativo ao estado ao domicílio ou sede do requerente;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativo ao Município, ao domicílio ou sede do requerente;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas/CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011;

4.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Certidão emitida no prazo máximo de até 90 dias, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.1.4 - Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de certidão ou documento equivalente, expedido pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul/JUCERGS;
- b) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o mesmo prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto ora licitado.
 - b.1) O interessado deverá comprovar o vínculo do Responsável Técnico e/ou Leiloeiro que figura no atestado, através de um dos seguintes documentos:
 - Ficha de Registro de Empregados e/ou respectiva anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, quando se tratar de profissional com vínculo empregatício;
 - Contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de Sócio ou Diretor;
 - Contrato de prestação de serviço com vigência indeterminada, quando se tratar de profissional contratado.
- c) Declaração do interessado comprovando a disponibilidade de Responsável Técnico e/ou Leiloeiro habilitado para prestação dos serviços, ora licitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

c.1) O interessado deverá comprovar o vínculo do Responsável Técnico e/ou Leiloeiro que figura na declaração, através de um dos seguintes documentos:

- Ficha de Registro de Empregados e/ou respectiva anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, quando se tratar de profissional com vínculo empregatício;
- Contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de Sócio ou Diretor;
- Contrato de prestação de serviço com vigência indeterminada, quando se tratar de profissional contratado.

4.1.5 - Outros Documentos:

- a) Carteira de exercício Profissional de Agentes Auxiliares de Registro do Comércio (Leiloeiro Oficial), válida.
- b) Declaração ou certidão atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a JUCIS/RS.
- c) Declaração do interessado sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo III** deste edital;
- d) Declaração do interessado de que não mantém menores nas condições do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo IV** deste edital;
- e) Termo de Renúncia do prazo recursal, se habilitada (**FACULTADO**), preferencialmente nos moldes do **Anexo V** deste edital;
- f) O interessado que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar uma declaração, sob as penas da Lei, indicando seu enquadramento, **Anexo VI** deste edital;

4.2 - As **PESSOAS FÍSICAS**, para efeitos de participação no certame, deverão apresentar no envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), os seguintes documentos:

4.2.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, relativo ao estado ao domicílio ou sede do requerente;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativo ao município, ao domicílio ou sede do requerente;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas/CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011;

4.2.2 - Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

a) Certidão Negativa de Insolvência Cível, expedida no domicílio da pessoa física. Certidão emitida no prazo máximo de até 90 dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.2.3 - Qualificação Técnica:

a) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de certidão ou documento equivalente, expedido pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul/JUCERGS;

b) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o mesmo prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto ora licitado.

4.2.4 - Outros Documentos:

a) Dados de identificação:

- Nome completo;
- Endereço residencial;
- CPF n°;
- RG n°;
- Telefone para contato;
- e-mail (se houver).

b) Declaração do interessado, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo III** deste edital;

c) Declaração do interessado, de que não mantém menores nas condições do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo IV** deste edital;

d) Termo de Renúncia do prazo recursal, se habilitada (**FACULTADO**), preferencialmente nos moldes do **Anexo V** deste edital;

e) O interessado que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06, deverá apresentar uma declaração, sob as penas da Lei, indicando seu enquadramento, **Anexo VI** deste edital;

Observação:

- Os documentos poderão ser apresentados através de cópias, desde que autenticadas em Cartório ou por servidor da Prefeitura, estando sujeito a comprovação de sua autenticidade as certidões emitidas via Internet;

- Em caso de autenticação por funcionário da Prefeitura, os documentos deverão ser encaminhados até às 13 horas do dia útil anterior a data da Sessão Pública;

- Não haverá em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura do Envelope n° 01 Documentação, para autenticação, assim como não serão aceitos documentos enviados via "FAX".

5 - DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:

5.1 - O envelope de n° 02, contendo a Proposta Financeira, deverá observar os seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

5.1.1 - Conter claramente a descrição dos serviços, ora licitados, e a **taxa da comissão** para sua realização, onde deverão estar incluídos todos os custos com tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante ou seus procuradores constituídos;

5.1.2 - Ser redigida em língua portuguesa, preferencialmente em papel timbrado do interessado, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datilografadas ou digitadas;

5.1.3 - Indicar, clara e separadamente, as **taxas de comissão**, devendo estar incluídos, obrigatoriamente, todos os encargos fiscais ou de qualquer natureza, assim como despesas de transporte, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto;

5.1.4 - Ser assinada e datada, assim como rubricada em todas as folhas pelo representante legal do interessado;

5.1.5 - Ser entregue, impreterivelmente, no local acima designado até o dia e hora determinados neste edital;

5.1.6 - Constar o prazo de validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública.

Observação:

- As **taxas de comissão**, ofertadas pelos interessados, deverão ser aquelas praticadas no mercado, na data da Sessão Pública de recebimento dos envelopes;

- A proposta deverá ser elaborada de forma objetiva, ficando vedado o oferecimento de quaisquer vantagens, alternativas ou variações não previstas no presente edital.

- Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas;

6 - DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

6.1 - A **taxa máxima** de comissão admitida pelo Município para a prestação dos serviços é de:

- 5% (cinco por cento) por Lote, para móveis, semoventes, mercadorias e outros efeitos; e

- 5% (cinco por cento) por Lote, para bens imóveis de qualquer natureza.

6.2 - A **taxa máxima** de comissão é considerada pelo disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/32.

6.3 - A **taxa de comissão** aplicada na prestação dos serviços deverá ser fixa, não sendo admitida majoração da mesma.

6.4 - Serão desclassificadas as propostas com **taxas de comissão** superiores ao acima estabelecidos.

6.5 - Salienta-se que os valores serão pagos pelo arrematador, no momento do Leilão, logo após a confirmação de vencedor do Lote.

7 - DO JULGAMENTO:

7.1 - O critério de julgamento será do tipo MENOR PERCENTUAL PERCEBIDO, pelo interessado, sobre o valor do item arrematado;

7.2 - Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

7.3 - A verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, assim como, o julgamento e classificação serão devidamente registrados na ata de julgamento.

8 - Do Critério de Desempate:

8.1 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, conforme disposto no § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

9 - Dos Recursos:

9.1 - Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, inclusive no que tange às suas penalidades.

9.2 - Os recursos devem ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do Município.

10 - Do prazo para assinatura do contrato:

10.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o interessado vencedor para, no prazo de até cinco dias, assinar o contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item anterior.

10.3 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os interessados remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 2 anos.

10.4 - Do contrato a ser assinado, com o interessado vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

11 - Da Vigência:

11.1 - O prazo para a execução dos serviços, ora licitados, será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados ao disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12 - Da Fiscalização:

12.1 - A fiscalização dos serviços, ora licitados, será efetuada por fiscal nomeado por Portaria pela Secretaria Municipal de Administração e Governo/SEMAG, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

13 - Das Sanções Administrativas:

13.1 - Na hipótese de inexecução contratual, serão aplicadas aos interessados as seguintes penalidades, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

b) Multas sobre o valor total arrematado e atualizado do contrato:

- de 10 % pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- de 10 % nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado; e
- de 0,5 % por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do bem.

c) Suspensão do direito de contratar com o Município de Portão/RS, de acordo com a seguinte graduação:

- 6 meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 1 ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 2 anos pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar a licitação ou a execução do contrato.

14 - Das Disposições Gerais:

14.1 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer disposição do presente edital.

14.2 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

14.3 - Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

14.4 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os interessados ou seus Procuradores e os membros da Comissão de Licitação.

14.5 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os interessados retardatários.

14.6 - Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

14.7 - Não serão lançadas em ata, consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio.

14.8 - O Município de Portão reserva-se o direito de anular ou revogar o presente processo licitatório, em despacho fundamentando, sem a obrigação de indenizar.

14.9 - O edital encontra-se disponível no site <http://www.portao.rs.gov.br>. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal de Portão (Setor de Licitações), sito à Rua 9 de outubro, 229, Centro, Portão/RS.

14.10 - A apresentação da proposta pelo interessado implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria, e, se porventura o interessado for declarado vencedor, ao cumprimento de todas as disposições nele contidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

14.11 - O interessado obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, conforme preceitua o Art. 65, da Lei de Licitações nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.12 - O interessado declarado vencedor assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar ao Município, quando da execução dos serviços, ora licitados.

Portão/RS, 30 de Novembro de 2022.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

1. PREÂMBULO:

1.1 - O Presente Termo de Referência trata da contratação dos serviços profissionais de Leiloeiro Oficial para realização de Leilão Público, visando à venda de bens imóveis de qualquer natureza e de máquinas e equipamentos, móveis e utensílios, veículos e sucatas de veículos, pertencentes ao patrimônio do Município de Portão, conforme especificações e quantitativos informados a seguir.

2. OBJETO:

2.1 - O Município de Portão pretende proceder com a contratação dos serviços profissionais de Leiloeiro Oficial para realização de Leilão Público, compreendendo sua preparação, organização e condução, na forma Presencial e/ou Eletrônica, visando à venda de bens imóveis de qualquer natureza e de máquinas e equipamentos, móveis e utensílios, veículos e sucata de veículos, pertencentes ao patrimônio do Município, em decorrência da inviabilidade de uso e reparos, sendo necessária a urgente alienação em virtude da sua depreciação diária.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

3.1 - Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório:

Item	Descrição	Un	Comissão paga pelo Arrematante
01	Serviços profissionais de Leiloeiro Oficial para realização de Leilão Público: - Sobre moveis inservíveis e semoventes e outros.	%	5%
02	Serviços profissionais de Leiloeiro Oficial para realização de Leilão Público: - Sobre bens imóveis de qualquer natureza.	%	5%

4. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

4.1 - O Município de Portão possui bens móveis que, devido ao uso prolongado, desgaste, obsolescência, passou a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos; ou que, devido à perda de suas características em função de fatores externos, como acidentes, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los.

4.2 - O Município de Portão possui bens imóveis que eram áreas de domínio público, cuja finalidade seria para a instalação de equipamentos públicos, porém esses imóveis foram desafetados e avaliados quanto a sua finalidade, e conclui-se que essas localidades já se encontram atendidas pelos serviços públicos. Uma vez identificado que não há interesse público na instalação de novos espaços institucionais nesses locais, o bem pode ser objeto de alienação, onde se encontra sem restrições e cumprido o trâmite legal previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, através de Leilão Público.

4.3 - Destaca-se o contexto no qual se situa a necessidade de proceder ao processo de alienação de bens supracitados, a ser conduzido por processo licitatório por meio de contratação de Leiloeiro Oficial, conforme permitido pela Lei Federal nº 8.666/93 que traz como uma das modalidades de licitação o Leilão. Esta prevê



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

que o Leilão pode ser instaurado por profissional habilitado deste que credenciado em órgão competente, conforme Decreto Federal nº 21.981/1932.

4.4 - A condução do procedimento de Leilão, dentre outras exigências, requer sistema que possibilite a realização da Sessão preferencialmente via web, ou não sendo possível, em local para realização do Leilão com infraestrutura suficiente que comporte o público interessado, domínio da capacidade de negociação, equipes de segurança e administrativa especializada, e outros itens que integram a logística necessária à condução da Sessão.

4.5 - Desta forma amplia-se significativamente o número de potenciais arrematantes, tornando a disputa mais acirrada, aumenta a eficácia nos lances como também diminui a possibilidade de qualquer tipo de irregularidade.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.1 - A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos administrativos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), e do Decreto nº 21.981/1932 (Regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República).

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.1 - O Leiloeiro Oficial prestará os serviços preferencialmente via WEB, devendo dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão Oficial, relatório específico do Leilão prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

6.2 - O Leiloeiro Oficial realizará o Leilão com total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.

6.3 - O Leiloeiro Oficial deverá disponibilizar infraestrutura de tecnologia, via WEB, para viabilizar a participação de interessados, recebendo lances online com possibilidade de interatividade entre os lances ofertados de maneira Presencial ou Eletrônica.

6.4 - O Leiloeiro Oficial efetuará a venda dos bens disponibilizados para Leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e á vista, mediante emissão de notas de venda em Leilão, responsabilizando-se pelo pagamento dos valores arrematados que devem ser pagos por guia de arrecadação emitida pelo Setor Tributário do Município;

6.5 - O Leiloeiro Oficial responsabiliza-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à divulgação do Leilão, a saber: fixação de faixas no local do evento, confecção e expedição de mala direta, publicidade em jornal de grande circulação, inserção em sites de Leilão, publicação em revistas especializadas, dentre outras pertinentes;

6.6 - O Leiloeiro Oficial responsabiliza-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do Leilão, como montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;

6.7 - O Leiloeiro Oficial organizará os bens em lotes, atribuindo-lhes cotação mínima;

6.8 - O Leiloeiro Oficial publicará a data do Leilão e lista de bens disponíveis na “Internet”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 6.9 - O Leiloeiro Oficial divulgará o evento para seu cadastro de clientes;
- 6.10 - O Leiloeiro Oficial elaborará e publicará o edital de Leilão nos jornais de maior circulação regional;
- 6.11 - O Leiloeiro Oficial organizará o Leilão e o registro de lances;
- 6.12 - O Leiloeiro Oficial emitirá as notas de venda depois de recebido os valores dos lotes devidamente quitados; e demais tarefas correlatas;
- 6.13 - O Leiloeiro Oficial formará, custeará, treinará e administrará todo o corpo técnico, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução de cada Leilão;
- 6.14 - O Leiloeiro Oficial efetuará a avaliação dos bens sob aprovação da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis, Patrimônio e do Setor de Frotas do Município;

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 7.1 - O critério de julgamento será do tipo MENOR PERCENTUAL PERCEBIDO pelo Leiloeiro Oficial sobre o valor do item arrematado;
- 7.2 - O critério de desempate será feito através de Sorteio, em ato público, conforme disposto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA:

- 8.1 - Somente poderão participar da licitação os Leiloeiros Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para atividade no Órgão competente (Junta Comercial do Rio Grande do Sul), e que satisfaçam as condições exigidas no edital e seus anexos;
- 8.2 - Sem prejuízo da apresentação da comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, exigida na Lei Federal nº 8.666/93 e demais documentos previstos na legislação vigente, o Leiloeiro Oficial deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o mesmo prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto ora licitado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

- 9.1 - Organizar e realizar o Leilão dos bens móveis ou imóveis previamente definidos, na forma presencial ou eletrônica, de acordo com a aprovação do Município;
- 9.2 - Executar os serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, disponibilizar o espaço físico e etc.;
- 9.3 - Disponibilizar a infraestrutura de tecnologia, via WEB, para viabilizar a participação de interessados, recebendo preferencialmente de forma eletrônica;
- 9.4 - Organizar a visita dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais de um local, mas sempre no Município;
- 9.5 - Conduzir o Leilão Público com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 9.6 - Envidar esforços no sentido de promover a venda de todos os bens móveis e imóveis;
- 9.7 - Divulgar cada Leilão por meio de redes sociais, mala direta, sítio próprio, faixas, folders e ou panfletos catálogos sob aprovação do Município e sem ônus;
- 9.8 - Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- 9.9 - Zelar pelos interesses da Administração;
- 9.10 - Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada Leilão que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da Administração relativamente aos serviços;
- 9.11 - Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos Leilões que presidir;
- 9.12 - Orientar a Administração no agrupamento dos bens imóveis e móveis disponíveis para o Leilão;
- 9.13 - Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;
- 9.14 - Relatar, ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.15 - Responsabilizar-se pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciárias, cíveis e tributárias, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada Leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do Município, aos quais se assegurará o direito de regresso contra o contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;
- 9.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.17 - Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o termo e/ou edital sem a autorização do Município;
- 9.18 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob penas e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Portão/RS, 30 de Novembro de 2022.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal de Portão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO II

DOCUMENTOS PARA CADASTRO

Razão Social ou Denominação Social:		
Nome Fantasia:		
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Fone:	Fax:	
E-Mail:	Home-Page:	
CNPJ:	Insc. Estadual:	
Data de Fundação:	Última Alteração Contratual:	
CNAE-Fiscal:	Descrição da Principal Atividade:	
Nome(s) do(s) Contato(s) Comercial:		
Nome(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa:		CPF:
Banco:	Código Agência:	Conta Corrente:

DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO CADASTRAL

As **PESSOAS JURÍDICAS**, para efeitos de obtenção do Certificado Cadastral, deverão apresentar os seguintes documentos:

- Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) Diretor(es) e/ou Proprietário(s);
- b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual; ou
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais;
- e) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DIR/RE) ou do Município (Alvará de Localização e Funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, relativo ao estado ao domicílio ou sede do requerente;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativo ao Município, ao domicílio ou sede do requerente;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas/CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011;

- Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo máximo de até 90 dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

- Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul/JUCERGS;
- b) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o mesmo prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto ora licitado.
 - b.1) A licitante deverá comprovar o vínculo do Responsável Técnico e/ou Leiloeiro Oficial que figura no atestado, através de um dos seguintes documentos:
 - * Ficha de Registro de Empregados e/ou respectiva anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, quando se tratar de profissional com vínculo empregatício;
 - * Contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de sócio ou diretor;
 - * Contrato de prestação de serviço com vigência indeterminada, quando se tratar de profissional contratado.
- c) Declaração da licitante comprovando a disponibilidade de Responsável Técnico e/ou Leiloeiro Oficial habilitado para prestação dos serviços constantes do objeto do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

c.1) A licitante deverá comprovar o vínculo do Responsável Técnico e/ou Leiloeiro Oficial que figura na declaração, através de um dos seguintes documentos:

* Ficha de Registro de Empregados e/ou respectiva anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, quando se tratar de profissional com vínculo empregatício;

* Contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de sócio ou diretor;

* Contrato de prestação de serviço com vigência indeterminada, quando se tratar de profissional contratado.

- Outros Documentos:

a) Carteira de exercício Profissional de Agentes Auxiliares de Registro do Comércio (Leiloeiro Oficial) Válida.

b) Declaração ou certidão atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a JUCIS/RS.

c) Declaração da licitante sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo A**;

d) Declaração da licitante de que não mantém menores nas condições do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo B**;

e) A licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar uma declaração, sob as penas da Lei, indicando seu enquadramento, **Anexo C**;

As **PESSOAS FÍSICAS**, para efeitos de obtenção do Certificado Cadastral deverão apresentar os seguintes documentos:

- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, relativo ao estado ao domicílio ou sede do requerente;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativo ao município, ao domicílio ou sede do requerente;

d) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas/CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011;

- Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão **Negativa de Insolvência Cível**, expedida no domicílio da pessoa física, no prazo máximo de até 90 dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

- Qualificação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

a) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul/JUCERGS;

b) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o mesmo prestou ou está prestando, a contento, serviço compatível com o objeto ora licitado.

- Outros Documentos:

a) Dados de identificação:

- Nome completo;
- Endereço residencial;
- CPF n°;
- RG n°;
- Telefone para contato;
- e-mail (se houver).

b) Declaração da licitante sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo A**;

c) Declaração da licitante de que não mantém menores nas condições do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo B**;

d) A licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06, deverá apresentar uma declaração, sob as penas da Lei, indicando seu enquadramento, **Anexo C**;

Observação:

- Os documentos poderão ser apresentados através de cópias, desde que autenticadas em Cartório ou por servidor da Prefeitura, estando sujeito a comprovação de sua autenticidade as certidões emitidas via Internet;

- O Município interpretará como sendo de 90 dias o prazo de validade das certidões que não o mencionam;

- A documentação apresentada será analisada no prazo de 48 horas contadas de seu recebimento, sendo o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido após este período;

- A empresa interessada deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Portão, com a finalidade de verificar se seu cadastro foi aprovado, sendo também responsável pelo controle dos vencimentos das certidões no certificado, assim como do próprio certificado.

DÚVIDAS NO DEPTº DE COMPRAS OU PELO FONE (51) 3500-4200



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO A

MODELO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

..(Município).., de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO B

MODELO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do Art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo ao seu cadastramento junto ao Município de Portão.

..(Município).... de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO C

MODELO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil), Sr(a), inscrito no CPF sob nº, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação deste certame, que:

é considerada microempresa, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06;

é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$4.800.000,00, tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V, da Lei Complementar nº 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

..(Município).., de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO III

MODELO

À
Prefeitura Municipal de Portão
Comissão de Licitações
Tomada de Preços nº 11/2022

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do Art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação no certame.

..(Município)..., de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO IV

MODELO

À
Prefeitura Municipal de Portão
Comissão de Licitações
Tomada de Preços nº 11/2022

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

..(Município).., de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO V

MODELO

À
Prefeitura Municipal de Portão
Comissão de Licitações
Tomada de Preços nº 11/2022

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DO PRAZO RECURSAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal de 5 dias úteis relativos à fase de habilitação (Art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações), se considerada devidamente habilitada, vem por meio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, recusá-lo para fins do procedimento licitatório.

..(Município).., .. de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VI

MODELO

À
Prefeitura Municipal de Portão
Comissão de Licitações
Tomada de Preços nº 11/2022

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil), Sr(a), inscrito no CPF sob nº, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação deste certame, que:

é considerada microempresa, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06;

é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$4.800.000,00, tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V, da Lei Complementar nº 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

..(Município)... de de de 2022.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede Nesta Cidade, na Rua 9 de Outubro, 229, centro, inscrita no CNPJ sob nº 87.344.016/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. DELMAR HOFF, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado Nesta Cidade, na Rua Porto Alegre, 333, apto. 302, centro, inscrito no CPF sob nº 268.860.810-04 e CI nº 9010633817, expedida pela SJS/RS.

CONTRATADA:

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustam a prestação de serviços, tendo como fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do edital Tomada de Preços nº.../2022, regendo-se pela Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O presente contrato tem por objeto, a contratação dos serviços de preparação, organização e condução de Leilão Público, conforme Termo de Referência constante do instrumento editalício, da CONTRATADA ao CONTRATANTE, solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Governo/SEMAG, conforme segue:

.....

2 - DO PRAZO:

2.1 - A CONTRATADA, conforme demanda do CONTRATANTE, terá o prazo de até 90 dias para conclusão dos serviços solicitados em cada momento.

2.1.1 - Mediante apresentação de caso fortuito, este prazo poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, formalizado através de Termo Aditivo.

2.2 - O prazo para a execução dos serviços, ora contratados, será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados ao disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3 - DO PREÇO e PAGAMENTO:

3.1 - O CONTRATANTE não terá nenhuma despesa com o pagamento dos serviços prestados pelo CONTRATADO, o qual terá seus serviços pagos pelos arrematantes através da comissão de ..% (.....), sobre o valor de cada bem arrematado. Salienta-se que os valores serão pagos pelo arrematador no momento do Leilão, logo após a confirmação de vencedor do Lote.

3.2 - A taxa de comissão aplicada na prestação dos serviços é fixa, não sendo admitida majoração da mesma.

Parágrafo único: Do valor recebido pelo CONTRATADO, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por lei.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

4.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Organizar e realizar o Leilão dos bens móveis ou imóveis previamente definidos, na forma presencial ou eletrônica, de acordo com a aprovação do CONTRATANTE;
- Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, disponibilizar o espaço físico e etc.;
- Disponibilizar a infraestrutura de tecnologia, via WEB, para viabilizar a participação de interessados, recebendo preferencialmente de forma eletrônica;
- Organizar a visitação dos bens disponibilizados para Leilão que poderão estar disponíveis em mais de um local, mas sempre no Município;
- Conduzir o Leilão com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- Envidar esforços no sentido de promover a venda de todos os bens móveis e imóveis;
- Divulgar cada Leilão por meio de redes sociais, mala direta, sítio próprio, faixas, folders e ou panfletos catálogos sob aprovação do CONTRATANTE e sem ônus;
- Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- Zelar pelos interesses do CONTRATANTE;
- Formar, custear, treinar e administrar todos os membros da equipe de apoio cuja atuação seja necessária à boa condução de cada Leilão que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da CONTRATANTE relativamente aos serviços;
- Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução dos Leilões que presidir;
- Orientar a CONTRATANTE no agrupamento dos bens imóveis e móveis disponíveis para o Leilão;
- Colaborar na avaliação dos bens a serem leiloados, respeitando a avaliação mínima atribuída pelo CONTRATANTE, através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;
- Relatar, ao Fiscal do Contrato, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciárias, cíveis e tributárias, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada Leilão, se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais se assegurará o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o termo e/ou edital sem a autorização do CONTRATANTE;

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob penas e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

6 - DA RESCISÃO:

6.1 - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

6.1.1 - A qualquer tempo por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

6.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, caso em que a CONTRATADA receberá o montante dos gêneros alimentícios comprovadamente entregues;

6.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação.

7 - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:

7.1 - Na hipótese de inexecução contratual, serão aplicadas ao CONTRATADO as seguintes penalidades, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) Multas sobre o valor total arrematado e atualizado do contrato:

- de 10 % pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

- de 10 % nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado; e

- de 0,5 % por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do bem.

c) Suspensão do direito de contratar com o Município de Portão/RS, de acordo com a seguinte graduação:

- 6 meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

- 1 ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

- 2 anos pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar a licitação ou a execução do contrato.

8 - DOS ANEXOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8.1 - Fazem partes integrantes desse instrumento, independente de reprodução, a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como a Tomada de Preços nº/2022 e seus anexos.

9 - A FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO:

9.1 - A fiscalização do contrato será efetuada por fiscal lotado na Secretaria Municipal de Administração e Governo/SEMAG, indicado por Portaria, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 - A gestão do presente instrumento será exercida pelo Sr. CLÉRIO VON MUHLEN.

10 - DO FORO:

10.1 - Quaisquer dúvidas, que em razão do Contrato venham a surgir entre as partes contratantes, serão dirimidas pelo Foro da Comarca de Portão/RS. E, por estarem de perfeito e comum acordo, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma perante duas testemunhas.

Portão/RS, ... de de 2022.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:
