



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "**MENOR PERCENTUAL PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**", por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A VENDA DE BENS PATRIMONIAIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, ATRAVÉS DA DISPONIBILIDADE DE USO DE SISTEMA/TECNOLOGIA DE VENDA DE ATIVOS INSERVÍVEIS, POR MEIO ELETRÔNICO (VIA WEB), EM TEMPO REAL, ON-LINE E PRESENCIAL SIMULTANEAMENTE VISANDO ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E/OU ADJUDICADOS DA MUNICIPALIDADE DE GUARAPARI-ES, VEÍCULOS APREENDIDOS/ACAUTELADOS, RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REUTILIZÁVEIS OU RECICLÁVEIS**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.368/2022**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo Decreto Municipal nº 781/2021, e regido pela Lei 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº. 838/2013 e pelo Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 HORAS DO DIA 23/09/2022**

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 HORAS DO DIA 26/09/2022**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 HORAS DO DIA 26/09/2022**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 HORAS DO DIA 26/09/2022**

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2 - DO OBJETO**

2.1 É objeto do presente certame para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A VENDA DE BENS PATRIMONIAIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, ATRAVÉS DA DISPONIBILIDADE DE USO DE SISTEMA/TECNOLOGIA DE VENDA DE ATIVOS INSERVÍVEIS, POR MEIO ELETRÔNICO (VIA WEB), EM TEMPO REAL, ON-LINE E PRESENCIAL SIMULTANEAMENTE VISANDO ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E/OU ADJUDICADOS DA MUNICIPALIDADE DE GUARAPARI-ES, VEÍCULOS APREENDIDOS/ACAUTELADOS, RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REUTILIZÁVEIS OU RECICLÁVEIS**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará a partir da publicação do contrato e na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**ÓRGÃO: 12**

**UG: 201**

**ELEMENTO: 3.3.90.33.99**

**5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital e Termo de Referência, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - O percentual propostos **NÃO** poderão ser reajustados;

5.3 - **O pagamento far-se-á na forma e prazo previstos no item 10 do Termo de Referência e contrato.**

5.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da PUBLICAÇÃO DO CONTRATO e de acordo com o descrito no Anexo I.

6.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

**7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

**8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

**9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

### **13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

#### **14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br).

14.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

14.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br), podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, ou ainda, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.2.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.

14.2.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.2.5 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.2 Na proposta da plataforma do Banco do Brasil deve constar: **a) DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO e b) PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

15.2.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.7 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada **NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO**, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

**16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de MENOR PERCENTUAL PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**16.1.1. O percentual MÁXIMO aceito neste certame, conforme cotação realizada, SERÁ DE 13,58% (TREZE VÍRGULA CINQUENTA E OITO PORCENTO).**

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.

16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES DE 0,5%, conforme os seguintes critérios:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta readequada diante do último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema do Banco do Brasil e/ou através do e-mail copel@guarapari.es.gov.br.

16.9 – O licitante responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, conforme expresso no inciso III do art. 19 do Decreto nº 10.024/19.

16.10 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.11 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.13 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.14 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.15 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e

b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

16.16 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

16.18 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos previamente cadastrados no Sistema do Banco do Brasil.

17.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

17.2 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

**19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para **assinatura do termo contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação emitida pela SEMAD.**

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, **e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.4 – No ato de recebimento do contrato para a assinatura, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato no prazo estipulado, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Guarapari, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC e no SICAF, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

## **20– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

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

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

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

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

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

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda etapa da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a COPEL fixará às proponentes o prazo de 8 dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

21.16 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.17 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.18 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.19 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.,

21.20 - Nas licitações para Ata de Registro de Preço, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º do art. 22 do Decreto 7.892/13.

Guarapari/ES, 05 de setembro de 2022

**Thais Maia B. Magalhães**  
PREGOEIRA



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O procedimento licitatório visará à contratação de Pessoa Jurídica na prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada para a Venda de Bens Patrimoniais considerados inservíveis, através da disponibilidade de uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados da Municipalidade de Guarapari - ES, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis. Desta forma dando maior abrangência possível a garantir a competição, vantajosidade ao Município e publicidade, além de seguir os princípios que regem a Licitação.

**2. DO OBJETIVO**

A contratação objetiva garantir a segurança de um sistema interligado com abrangência nacional visando assim a maior concorrência entre os arrematantes. Com a contratação, a Empresa emitirá relatório de todo o leilão realizado, inclusive relação dos cadastros de compradores, com nome, endereço, CPF ou CNPJ, telefones de contato, e-mail, composição dos lotes ofertados, relação de participantes por lotes, resumo de lances por lotes, valor de venda de cada lote, cópia dos editais, condições de venda e pagamento, prestação de contas, performance de venda, relatório consolidado com número de lotes. Portanto, se faz necessário à contratação de uma empresa para prestação dos serviços de assessoria especializada para a venda de bens patrimoniais considerados inservíveis, através da disponibilidade de uso de sistema/tecnologia de venda de ativos inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial simultaneamente visando à alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados deste Município (leilão eletrônico, avaliando e alienando todo tipo de materiais e equipamentos considerados inservíveis).

**3. JULGAMENTO.**

O critério de julgamento dos licitantes será do tipo MENOR PERCENTUAL PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, vencerá aquele que fornecer ao Município o menor percentual de taxa de administração incidente sobre o valor final das vendas.

**4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Assegurar a economia gerada a Administração Pública, garantir o desenvolvimento da eficiência em busca da otimização das atividades que tem por finalidade a eficácia plena dos atos da Administração. Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de cumprimento das obrigações legais para realização de ulterior modalidade Leilão com a venda de bens pertencentes ao patrimônio do Município, que devido ao uso prolongado, houve desgaste, estão em condições de obsolescência e passaram a ter rendimento precário com manutenção onerosa, tornando-se



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

antieconômicos; ou que devido à perda de suas características em função de fatores externos, como acidentes, tornam-se ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los. Trata-se de necessidade contínua da Administração a fim de renovar os materiais que utiliza para a prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência. Consigna-se que não há recurso humano técnico que possa avaliar os bens, inventariar e levar a praça o leilão publico; - o que se faz necessário a contratação de uma empresa. De grande relevância acentuar que as características restritivas para a licitação que se requer são necessárias e indispensáveis ao atendimento do interesse público.

#### **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes normativos:

- Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, arts. 17, § 6º e 53;
- Constituição Federal/1988 (art. 37, XXI).
- [Decreto nº 21.981/1932.](#)
- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.
- Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Dispõe quanto ao exercício por profissional de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.

#### **6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Almoxarifado Central da Administração- Rua Josias Ceruti-734- praia do Morro-Guarapari-ES-3262-8345

#### **7. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

Regime de Execução: Indireta.

EMPREITADA: menor taxa de administração.

Tipo de Licitação: Pregão Eletrônico - melhor oferta.

#### **8. DA METODOLOGIA E DEMANDA DOS SERVIÇOS**

8.1. Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis, através da disponibilidade do uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, incluindo:

- Elaboração de Projeto, nos padrões PMI – Project Management Institute, para cada processo de venda de bens inservíveis, via leilão, em conformidade com as Fases previstas no – **Das Fases do Processo de Vendas via Leilão**, com respectivo cronograma de ações, documentação, recursos a serem utilizados e previsão das ações e responsabilidades de todos stakeholders envolvidos, a saber:





**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Membros da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais
- Servidor Designado ou Leiloeiro Oficial contratado, à luz do Art. 53 da Lei 8666/93
- Empresa de Assessoria Técnica e Tecnologia de Leilão Eletrônico
- O Projeto do Processo de Vendas deverá ser apresentado impresso e assinado;
- Orientação ao servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre os aspectos técnicos relativos ao loteamento e levantamento fotográfico dos bens inservíveis a serem vendidos, definindo e identificando os lotes;
- Análise e especificação técnica dos bens inservíveis a serem vendidos, sugerindo valores mínimos de venda, com avaliação a valor de liquidação forçada, que é a condição relativa à hipótese de uma venda compulsória ou em prazo menor que o médio de absorção pelo mercado;
- A avaliação a valor de liquidação forçada dos bens inservíveis deverá ser apresentada através de um Relatório de Avaliação devidamente assinado por um engenheiro responsável registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura);
- Cadastramento e disponibilização dos lotes, com as respectivas especificações técnicas e fotografias, em sistema de venda eletrônica (via web) em seu site da rede internet;
- Desenvolvimento de estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador dos lotes ofertados para venda, executando a divulgação do leilão em mídia eletrônica visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem via internet e orientando o servidor designado ou leiloeiro oficial contratado sobre a divulgação em mídia impressa e outros meios de divulgação local visando a captação de interessados (arrematantes em potencial) a participarem presencialmente;
- Apresentação de minuta de edital de leilão, considerando as particularidades de cada projeto de processo de venda e a utilização da tecnologia disponibilizada;
- Certificação dos cadastros dos interessados na arrematação de lotes ofertados para venda (arrematantes em potencial) que participarem via internet, pessoa física ou jurídica, através de análises eletrônicas junto aos órgãos de proteção do crédito;
- Prestação de assistência aos interessados (arrematantes em potencial) que se cadastrarem via internet disponibilizando informações sobre os lotes ofertados para venda, via e-mail e serviço de call center;
- Orientação ao servidor designado ou leiloeiro oficial contratado na estruturação do processo de venda na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 22 da lei nº 8.666/93, por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial;
- Orientação ao servidor designado ou leiloeiro oficial contratado na organização e estruturação do evento presencial do processo de venda, incluindo equipe técnica para inserção dos lances presenciais no sistema;
- Disponibilidade de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente, conforme especificação técnica prevista no **Das Especificações Técnicas do Sistema de Leilão Eletrônico**;
- Emissão e envio de Relatório Sintético de Performance do Leilão, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do leilão;

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Emissão e envio de Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda, em formato digital, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão);
- Coordenação da liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede internet os boletos bancários para pagamento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor);
- Recebimento do valor do bem arrematado (valor do lance vencedor) em conta bancária própria e repasse para conta bancária da prefeitura, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada lote, somente sendo retirado o bem com a efetiva comprovação do pagamento do lote, deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo diagnóstico de bens inservíveis, armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística e aqueles previstos no Art. 13 da Resolução 178, de 07 de julho de 2005, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas.

#### **9. REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE VENDA**

- 9.1. O processo de venda dos bens inservíveis será realizado pela Prefeitura, na modalidade leilão, conforme § 5º do art. 22 da lei nº 8.666/93, devidamente assessorada pela empresa contratada conforme condições estabelecidas no edital;
- 9.2. A assessoria técnica especializada para gestão e descarte de bens considerados inservíveis permitirá que o leilão seja realizado por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial, simultaneamente, e sem interferência humana;
- 9.3. O leilão será cometido a servidor designado pela administração pública, conforme permite o art. 53 da lei nº 8.666/93;
- 9.4. A empresa será responsável por todas as suas obrigações previstas neste edital sobre o processo de venda;
- 9.5. A Prefeitura poderá, a seu critério, e por demanda que assim exigir a dar maior celeridade ao processo de desembaraço de documentação e/ou ônus de qualquer natureza que ainda recaiam sobre os bens inservíveis, e sua armazenagem, alienação e entrega, não restringindo-se a estes, permitir que a CONTRATADA se utilize dos recursos arrecadados com a venda dos referidos bens para quitar/pagar eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo diagnóstico de bens inservíveis, armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística e aqueles previstos no Art. 13 da Resolução 178, de 07 de julho de 2005, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Contas.
- 9.6. A Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais decidirá pelas responsabilidades atribuídas à Prefeitura, durante cada processo de venda;

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10. DO VALOR DEVIDO À CONTRATADA**

10.1. Pela prestação dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao recebimento, por parte da Prefeitura, do valor correspondente a um percentual, a título de taxa de administração, do preço de arrematação em cada leilão realizado;

10.2. Os valores devidos à CONTRATADA serão debitados no repasse à Prefeitura dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à CONTRATADA;

**11. PRAZO**

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura, com eficácia legal após a publicação do contrato no Diário Oficial. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite total de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e desde que seja vantajoso para a Contratante autorizado formalmente pela autoridade competente, após consulta de concordância da prorrogação pelo Contratado.

**12. ESTIMATIVA DA DESPESA**

O valor estimado para a presente despesa é zero, tendo em vista que a CONTRATADA receberá como pagamento pela prestação dos serviços o valor referente a taxa de administração incidente sobre a receita total arrecadada com os leilões.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Designar servidor para a realização dos leilões públicos, conforme dispõe o artigo 53, da Lei 8.666/1.993, orientando-o e obrigando-o a aderir às regras e procedimentos de utilização do sistema da CONTRATADA;

13.2. Efetuar, durante a vigência deste contrato, todos os leilões utilizando a tecnologia da CONTRATADA;

13.3. Fornecer à CONTRATADA e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data de publicação do edital de leilão, relação com descrição detalhada dos bens a serem apregoados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos Valores de Referência e a localização dos mesmos;

13.4. Fornecer à CONTRATADA e ao servidor designado, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de publicação do edital de leilão, relação definitiva dos bens a serem apregoados, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, com seus respectivos Valores Mínimos de Venda – VMV, sua divisão em lotes e a localização dos mesmos;

13.5. Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento dos leilões;

13.6. Dar condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apregoados;

13.7. Em até 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) e do valor devido à CONTRATADA, entregar ao(s) arrematante(s)/procurador(es) o(s) bem(ns) vendido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrado em fotografias e na vistoria in loco), bem como as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

13.8. Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados, e;

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.9. Fornecer, à CONTRATADA, todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

13.5. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados na pessoa designada Sra. Suzidarley Rafael de Oliveira, Coordenadora do Patrimônio, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências especificadas.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Cadastrar e divulgar os lotes a serem apregoados em seu site da rede Internet;

14.2. Avaliar os bens a serem apregoados, informando os seus Valores Estimados de Recuperação (VER) visando a definição dos Valores Mínimos de Venda (VMV) a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

14.3. Sugerir a separação dos bens a serem apregoados em lotes identificados;

14.4. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

14.5. Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

14.6. Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e dos valores devidos à CONTRATADA, conforme a cláusula quarta, do presente Contrato;

14.7. Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

14.8. Providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação dos leilões;

14.9. Treinar e orientar o servidor designado, à luz do art. 53 da lei 8.666/1.993, a utilizar a tecnologia objeto do presente contrato;

14.10. Utilizar, sempre, tecnologia de venda e alienação de ativos inservíveis por meio eletrônico (via web), em tempo real, on-line e presencial, que mantenha, no mínimo, as características e funcionalidades previstas no edital e termo de referência, estando a CONTRATADA autorizada a fazer melhorias, alterações, inovações tecnológicas e/ou troca de sistema, tecnologia, banco de dados, fornecedor, servidores, visando a melhoria contínua do processo de venda;

14.11. Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e/ou aos participantes, e;

14.12. Apresentar os Relatórios previstos no serviço de Assessoria Técnica para Venda de Bens Patrimoniais considerados Inservíveis, a cada leilão realizado, nos prazos e especificações estipulados neste contrato.

14.13. Repassar para conta bancária da prefeitura, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada lote os valores referentes a este, deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.14. Emitir e enviar os Relatórios Analíticos e de Encerramento dos Processos de Venda, em formato digital e impresso, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de todo o processo de vendas (pagamentos, retiradas e cancelamentos, se houver, de todos os lotes disponibilizados em leilão);

#### **15. DO FISCAL DO CONTRATO**

15.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim.

15.2. O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- b) Comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- c) Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento do contrato;
- d) Recusar e devolver os serviços cuja execução não se verificou adequada, visto em desacordo com as especificações discriminadas no contrato e nas normas editalícias;
- e) Solicitar reparação, correção, no total ou em parte dos serviços recusados e devolvidos;
- f) Solicitar a CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias a boa execução dos serviços contratados

#### **Das Fases do Processo de Vendas via Leilão**

1. Cada processo de venda será iniciado após a Prefeitura enviar, à CONTRATADA, uma lista de bens considerados inservíveis, em formato digital;

2. Após o recebimento da lista de bens considerados inservíveis, A CONTRATADA providenciará, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, um cronograma de atividades com sugestão de datas/prazos para os procedimentos de:

- Análise e especificação técnica dos bens inservíveis;
- Levantamento fotográfico dos bens inservíveis;
- Divisão de lotes dos bens inservíveis;
- Envio do relatório de loteamento;
- Definição dos Valores Mínimos de Venda;
- Envio de condições de venda (minuta de edital de leilão);
- Definição de edital de leilão;
- Publicação de edital de leilão;
- Data de início da divulgação dos lotes na internet;
- Data, hora e local de encerramento do processo de venda, com realização de evento presencial;
- Data prevista para envio do **Relatório Sintético de Performance do Leilão**;
- Prazo previsto para liquidação financeira dos lotes vendidos;
- Prazo previsto para procedimento de retirada dos lotes vendidos e pagos;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Data prevista para envio do **Relatório Analítico e Encerramento do Processo de Venda**;
- 3. Após o recebimento do cronograma de atividades acima discriminado, a Prefeitura irá aprová-lo ou sugerir alterações de datas;
- 4. Uma vez definido o cronograma de atividades, a CONTRATADA providenciará, no prazo estipulado em referido cronograma, a análise dos bens inservíveis, que inclui:
  - Análise e especificação técnica dos bens inservíveis;
  - Orientações ao levantamento fotográfico dos bens inservíveis;
  - Divisão de lotes dos bens inservíveis;
  - Sugestão dos Valores Mínimos de Venda;
  - Envio do Relatório de Loteamento à Prefeitura, em meio digital, com as informações acima.
- 5. Uma vez definido o cronograma de atividades, a CONTRATADA providenciará, ainda, sugestão para as condições de venda e pagamento do leilão, visando subsidiar a Prefeitura na confecção do edital de leilão;
- 6. Após o recebimento da sugestão para as condições de venda e pagamento do leilão, a Prefeitura irá definir o edital de leilão a ser publicado;
- 7. Após o recebimento do Relatório de Loteamento, a Prefeitura irá definir, através da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais e no prazo previsto no cronograma de atividades, os Valores Mínimos de Venda de cada lote;
- 8. Uma vez definidos os Valores Mínimos de Venda, a CONTRATADA irá definir, a seu critério e, buscando a melhor estratégia de vendas, os valores de Lance Inicial para cada lote.
  - 8.1. O valor atribuído para o Lance Inicial (“Valor Inicial do Leilão” ou “Valor de Abertura”) não é o Valor Mínimo de Venda (“Valor de Reserva” ou “Preço de Reserva”) definido pela Prefeitura;
  - 8.2. Quando o maior lance ofertado não atingir o Valor Mínimo de Venda do bem e, a critério da Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais da Prefeitura, poderão ser aceitos **LANCES CONDICIONAIS** (lances cujos valores finais ficaram abaixo do Valor Mínimo de Venda estabelecido pela Prefeitura);
  - 8.3. Os lotes que obtiverem lances com valor igual ou acima do Valor Mínimo de Venda serão considerados vendidos e a CONTRATADA deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do leilão, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
  - 8.4. Os lotes que obtiverem lances condicionais aprovados (aceitos) pela Prefeitura serão considerados vendidos e a CONTRATADA deverá providenciar, imediatamente após o encerramento do leilão e após o aceite por parte da Prefeitura dos lances condicionais, o processo de liquidação financeira de referidos lotes;
- 9. Uma vez definido o edital de leilão, a Prefeitura irá providenciar a sua publicação oficial;
- 10. Em até 01 (um) dia útil após a publicação do edital de leilão a CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site da rede internet, os lotes disponíveis para venda, contendo fotos, descrição e especificações técnicas, acesso para cadastro de interessados na oferta de lances e disponibilidade de oferta de lances via internet.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.1. Os interessados em ofertar lances deverão se cadastrar no site para ofertar lances;
- 10.2. O leilão estará publicado na internet com possibilidade de visualização por quaisquer interessados, independente de cadastro;
- 10.3. Só poderão dar lances via internet, interessados previamente cadastrados.
11. Em data, hora e local estipulado para a realização do leilão (evento) presencial e encerramento do processo de venda, a CONTRATADA irá disponibilizar equipamentos necessários e equipe técnica que possibilite o cadastramento de interessados em ofertar lances presenciais (viva voz), recebimento e cadastramento de lances presenciais (de viva voz) no sistema e visualização da tela de lance:
- 11.1. Deverá haver igualdade de condições de disputa entre os interessados (arrematantes em potencial) no leilão presencial e via internet;
12. Após o encerramento do leilão (evento) presencial, a CONTRATADA emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, um **Relatório Sintético de Performance do Leilão** contendo:
- Número total de visitas ao site do leilão;
  - Número total de visitas ao site de cada lote;
  - Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;
  - Número total de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances;
  - Estatística de interessados cadastrados por Estado;
  - Estatística de lances ofertados por Estado;
  - Número total de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
  - Número total de lotes condicionais;
  - Número total de lotes sem lance;
  - Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via internet;
  - Percentual de lotes com lance vencedor (maior lance) obtido via leilão presencial;
  - Lista de lotes com lances acima do Valor Mínimo de Venda;
  - Lista de lotes condicionais;
  - Lista de lotes sem lance;
  - Ágio ou deságio percentual sobre cada lote com lance;
  - Número de interessados cadastrados (habilitados) que ofertaram lances por lote;
  - Número de lances por lote;
  - Relação dos Arrematantes Vencedores, com os seguintes dados:
    - No caso de Pessoa Jurídica:
      - Razão Social
      - CNPJ
      - Endereço completo
      - Telefone de contato



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

- E-mail de cadastro
- No caso de Pessoa Física:
- Nome Completo
- CPF
- Endereço completo
- Telefone de contato
- E-mail de cadastro
- Análise de vendas com sugestão de liberação de lotes condicionais justificada.

13. De posse do **Relatório Sintético de Performance do Leilão**, a prefeitura definirá sobre a liberação ou não dos lotes condicionais;

14. A CONTRATADA providenciará, imediatamente após cada lote ser considerado vendido, a liquidação financeira dos mesmos;

15. A liquidação financeira dos lotes consiste em:

15.1. Emissão, por parte do sistema da CONTRATADA, de boleto bancário eletrônico, a ser disponibilizado em seu site da rede internet, para pagamento, por parte do arrematante vencedor, do valor devido a título de Taxa de Administração da CONTRATADA e do valor do lance ofertado, devido à Prefeitura;

15.1.1. Será facultado, aos arrematantes vencedores e presentes no leilão presencial, o pagamento através de dinheiro, cheque ou boleto bancário, a critério do arrematante;

15.1.2. O valor do lance será recebido pela CONTRATADA, em conta bancária própria e repassado para conta bancária da prefeitura, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada lote, somente sendo retirado o bem com a efetiva comprovação do pagamento do lote, deduzindo os valores devidos à empresa contratada a título dos serviços prestados objeto do presente termo de referência, do uso do Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico, e eventuais débitos, despesas, custos, serviços, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas necessários para a identificação, avaliação, liquidação financeira, retirada e desembaraço dos bens inservíveis e/ou alienáveis, incluindo diagnóstico de bens inservíveis, armazenagem, movimentação, transporte, gestão física e logística e aqueles previstos no Art. 13 da Resolução 178, de 07 de julho de 2005, do CONTRAN, com sua respectiva Prestação de Conta

15.2. Envio mensal, após a realização do leilão presencial e envio do **Relatório Sintético de Performance do Leilão, de Relatório de Pagamento de Lotes**, contendo os lotes pagos e autorizados para retirada, e dados completos dos arrematantes vencedores e pagantes;

15.3. Orientação, por parte da CONTRATADA, à Prefeitura e aos arrematantes, do processo de retirada de lotes por parte dos arrematantes vencedores e pagantes.

15.3.1. Serão de responsabilidade dos arrematantes, observado e ressalvadas disposições em contrário no edital de leilão, todos os custos e despesas com a retirada dos lotes.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16. Arrematantes vencedores que não providenciarem o pagamento no prazo estipulado em edital de leilão terão o seu lance cancelado;

17. Os lotes cujos lances forem cancelados por falta de pagamento serão ofertados imediatamente para os arrematantes cujo lance ficou em segunda colocação e, havendo interesse destes, será concedido igual prazo para pagamento do seu lance ofertado (no valor de seu lance ofertado).

17.1. Caso o segundo colocado não confirme seu lance, será ofertado ao terceiro colocado, e assim sucessivamente, desde que o valor do lance esteja acima do Valor Mínimo de Venda;

17.2. Caso apenas se confirme um lance abaixo do Valor Mínimo de Venda, a venda só estará autorizada caso o lote tenha obtido um mínimo de 03 (três) arrematantes cadastrados com lance e um mínimo de 05 (cinco) lances ofertados;

17.3. Caso as condições acima não estejam satisfeitas, o lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Prefeitura, em outro processo de venda;

17.4. Os arrematantes inadimplentes sofrerão as sanções previstas no edital de leilão.

18. Os lotes, cujos lances forem cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote será considerado cancelado e ofertado novamente para venda, a critério da Prefeitura, em outro processo de venda.

18.1. Serão considerados lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote os lotes que:

- Forem constatadas divergências e/ou irregularidades sobre sua natureza, quantidade, estado ou condições em que estiverem, por parte do arrematante vencedor, antes da retirada do lote;

- As divergências e/ou irregularidades acima descritas forem notificadas, por escrito, pelo arrematante vencedor, à CONTRATADA;

- Forem constatadas como justificadas, pela Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais, as divergências e/ou irregularidades ora notificadas à CONTRATADA e encaminhado, acompanhado de nota técnica, pela CONTRATADA à referida Comissão;

18.2. A CONTRATADA fará jus ao respectivo valor do uso da tecnologia sobre os lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada.

18.3. A CONTRATADA devolverá os valores de lance e eventuais encargos, que eventualmente já tenham sido pagos, aos arrematantes dos lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote.

18.3.1. Caso a CONTRATADA já tenha feito o repasse dos valores dos lances à Prefeitura, a devolução dos valores dos lances será feita somente após, e tão somente após, receber, da Prefeitura, o ressarcimento dos valores dos lances dos lotes cancelados por divergência e/ou irregularidade justificada na descrição do lote.

18.3.2. CONTRATADA, será responsabilizada por eventuais erros de cadastramento dos lotes no site, quando comprovados por parte da Comissão o eventual erro, não cabendo à CONTRATANTE efetuar pagamentos de valores de uso da tecnologia.

18.4. Os lotes cujas divergências e/ou irregularidades forem consideradas injustificadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Leilão de Bens Patrimoniais serão considerados cancelados por falta de pagamento e providenciados os



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

procedimentos previstos no item 17, ressalvado caso o arrematante, uma vez informado sobre o indeferimento de seu pedido de cancelamento do lote, faça o pagamento de seu lance.

19. Será emitido pela CONTRATADA um **Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda** após todos os lotes ofertados para venda em leilão já terem sido considerados:

- SEM LANCE e/ou;
- CANCELADOS;
- VENDIDOS, PAGOS E RETIRADOS

19.1. O **Relatório Analítico e de Encerramento do Processo de Venda** deverá conter:

- Número total de interessados cadastrados (habilitados) no site do leilão;
- Estatística de interessados cadastrados por Estado;
- Relação dos interessados cadastrados, com os seguintes dados:
  - No caso de Pessoa Jurídica:
    - Razão Social
    - CNPJ
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro
  - No caso de Pessoa Física:
    - Nome Completo
    - CPF
    - Endereço completo
    - Telefone de contato
    - E-mail de cadastro
- Relação dos lotes ofertados para venda;
- Relação de lotes vendidos;
- Relação de lotes condicionais;
- Relação de lotes sem lance e/ou cancelados;
- Procedência dos lances por Estado;
- Procedência dos lances por Cidade;
- Resumo de lances por lote;
- Edital publicado;
- Divulgação realizada;
- Prestação de Contas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CRITÉRIOS TÉCNICOS****1 - CADASTRO**

Sistema que possibilite o cadastramento *on-line* e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

**2 - CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

**3 - FERRAMENTAS DE SEGURANÇA** - Sistema que:

- a) Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “*INTERNET PROTOCOL*” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;
- b) Permita transmissão de dados com criptografia, para sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL – *Secure Socket Layer*);
- c) Exija o aceite *on-line* das condições de venda de cada leilão;
- d) Utilize carimbo do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- e) Permita o registro *on-line* das condições de venda do leilão junto ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos para produção e efeitos legais e preservação documento;
- f) Esteja hospedado em ambiente “*Data Center*” seguro, que garanta disponibilidade do sistema por no mínimo 99% (noventa e nove por cento) do tempo;
- g) Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

**4 - MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA**

Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens disponibilizados nos leilões eletrônicos e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar no mínimo 10 (dez) seções para pesquisa nas diversas espécies de bens apregoadas nos leilões, além de “caixa de busca” para pesquisa livre por palavras-chave.

**5 – MARKETING E PUBLICIDADE**

A proponente deverá apresentar estratégia de venda e planos de *marketing* desenvolvidos em leilões realizados, comprovando efetuar:

- a) Divulgação dos leilões em jornais de grande circulação;
- b) Publicidade em portais da rede internet;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) Envio de *mailing* eletrônico;
- d) Envio de mensagens curtas (sms), compatíveis com equipamentos telemóveis;
- e) Confeção de cartazes a serem afixados nos locais indicados pela administração.

#### **6 – AVALIAÇÃO E LOTEAMENTO**

Apresentação de pesquisas de mercado e de consultas para sugestão de valores de venda, realizadas em outros leilões, além da apresentação de técnico(s) capacitado(s) para realizar o loteamento dos bens a serem apreçados.

#### **7 – DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO**

Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apreçados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita *in loco* dos interessados, garantindo que os mesmos não se encontrem nem se conheçam.

#### **8 – LEILÕES FÍSICOS E ELETRONICOS EM TEMPO REAL**

Sistema que permita captação de lances e acompanhamento *on-line* dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas – de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela proponente, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apreçados nos leilões.

#### **9 – IGUALDADE DE CONDIÇÕES**

Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lances de “*viva-voz*” e os que o fazem através da internet em tempo real e sem intervenções humanas.

#### **10 – TEMPO EXTRA**

Sistema que conceda um “tempo extra”, toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apreçamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

#### **11 – LANCES AUTOMÁTICOS**

Sistema que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo predeterminado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12 – PAGAMENTO**

Demonstração pela proponente da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização na *web site* dos boletos bancários para pagamento do preço do bem e do valor devido (pelo arrematante) a título de comissão pela prestação dos serviços.

**13 – CALL CENTER**

Apresentação dos serviços de *call center* (centro de ligações) para prestação dos serviços:

- I – agendamento de visita física aos bens apreçados;
- II – esclarecimentos de dúvidas a respeito das regras dos leilões;
- III – cobrança preço do(s) bem(ns) arrematados(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda do leilão.

**14 – BLOQUEIO DE CADASTRO**

Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela proponente.

**15 – RELATORIO DOS LEILÕES**

Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

Elaborado por:

**SUZIDARLEY RAFAEL DE OLIVEIRA**

Coordenadora de Patrimônio

Aprovado por:

**SÔNIA MERIGUETE**

Secretária Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA****LOTE ÚNICO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA (%)</b>
<b>01</b>	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada para a Venda de Bens Patrimoniais considerados inservíveis, através da disponibilidade de uso de Sistema/Tecnologia de Venda de Ativos Inservíveis, por meio eletrônico (via web), em tempo real, On-line e Presencial Simultaneamente visando alienação de bens inservíveis e/ou adjudicados da Municipalidade de Guarapari - ES, veículos apreendidos/acautelados, resíduos sólidos urbanos reutilizáveis ou recicláveis	<b>(PERCENTUAL MÁXIMO ACEITO = 13,58%)</b>  <b>XX% (PERNCENTUAL POR EXTENSO)</b>

Assinatura Identificável do representante da empresa

Carimbo de CNPJ



**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022**

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A VENDA DE BENS PATRIMONIAIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, ATRAVÉS DA DISPONIBILIDADE DE USO DE SISTEMA/TECNOLOGIA DE VENDA DE ATIVOS INSERVÍVEIS, POR MEIO ELETRÔNICO (VIA WEB), EM TEMPO REAL, ON-LINE E PRESENCIAL SIMULTANEAMENTE VISANDO ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E/OU ADJUDICADOS DA MUNICIPALIDADE DE GUARAPARI-ES, VEÍCULOS APREENDIDOS/ACAUTELADOS, RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REUTILIZÁVEIS OU RECICLÁVEIS**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

1 -Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

2 -O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.

3 -Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa

Carimbo de CNPJ

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV****EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**PARA HABILITAR-SE NO CERTAME, O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS ABAIXO, ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, está autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes do término do acolhimento da proposta pelo sistema. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.2.1 - **Não serão aceitos “protocolos de entrega”, “recibo” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**

1.2.2 - Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados **COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIAL DIGITAL:**

- a)** Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c)** Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d)** 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.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação**.
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação**;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação**;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação**.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. **TODOS OS ATESTADOS/DECLARAÇÃO DEVERÃO ESTAR COM E COM O CNPJ DA EMPRESA QUE ESTA FORNECENDO O ATESTADO;**

**1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**Anexo V** – Modelo de Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame;

**Anexo VI** - Modelo de Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02;

**Anexo VII** - Modelo de Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);

**Anexo VIII** - Modelo de Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari;

**Anexo IX** - Modelo de Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

-Balanço patrimonial;

-Demonstração do resultado do exercício;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.

**a.2) Para outras empresas:**

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

**b) Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:**

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.**

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.2) Caso a Empresa tenha sido constituída **há menos de 01 (um) ano**, deverá apresentar declaração comprobatória de rendimentos mensais emitido pelo Site do Simples Nacional englobando todos os meses da data de início das atividades até a data designada para abertura desta licitação.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

**1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES**

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

1.3.5.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

1.3.5.9 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA.**

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, de \_\_\_\_\_ de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Guarapari, de \_\_\_\_\_ de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF





MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Guarapari, de de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022.**

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Guarapari, de \_\_\_\_\_ de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**[OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO ASSINALAR A RESSALVA ABAIXO]**

**[ ] DECLARAMOS POSSUIR RESTRIÇÃO FISCAL NO(S) DOCUMENTO(S) DE HABILITAÇÃO E PRETENDEMOS UTILIZAR O PRAZO PREVISTO NO ART. 43, § 1º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 PARA A REGULARIZAÇÃO, ESTANDO CIENTE QUE, DO CONTRÁRIO, HAVERÁ DECADÊNCIA DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, COMO TAMBÉM SUJEIÇÃO ÀS SANÇÕES PREVISTAS NO ART. 81 DA LEI Nº 8.666/1993.**

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA\_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A VENDA DE BENS PATRIMONIAIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, ATRAVÉS DA DISPONIBILIDADE DE USO DE SISTEMA/TECNOLOGIA DE VENDA DE ATIVOS INSERVÍVEIS, POR MEIO ELETRÔNICO (VIA WEB), EM TEMPO REAL, ON-LINE E PRESENCIAL SIMULTANEAMENTE VISANDO ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E/OU ADJUDICADOS DA MUNICIPALIDADE DE GUARAPARI-ES, VEÍCULOS APREENDIDOS/ACAUTELADOS, RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REUTILIZÁVEIS OU REICLÁVEIS**, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 118/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.368/2022**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem como objeto A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A VENDA DE BENS PATRIMONIAIS CONSIDERADOS INSERVÍVEIS, ATRAVÉS DA DISPONIBILIDADE DE USO DE SISTEMA/TECNOLOGIA DE VENDA DE ATIVOS INSERVÍVEIS, POR MEIO ELETRÔNICO (VIA WEB), EM TEMPO REAL, ON-LINE E PRESENCIAL SIMULTANEAMENTE VISANDO ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E/OU ADJUDICADOS DA MUNICIPALIDADE DE GUARAPARI-ES, VEÍCULOS APREENDIDOS/ACAUTELADOS, RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REUTILIZÁVEIS OU REICLÁVEIS**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

2.1 - O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pela prestação do serviço, o percentual correspondente a XXXX% (XXXXXXXX por cento) do valor arrematado dos bens em cada leilão realizado. Sendo que o **CONTRATANTE** não está obrigado a pagar pelos serviços não realizados ao fim do prazo de vigência do contrato.

2.2 - Os valores devidos à **CONTRATADA** serão debitados no repasse à Prefeitura dos valores pagos pelos arrematantes, a título de arrematação dos bens, diretamente à **CONTRATADA**

2.3 – No valor do serviço já estão inclusos todos os custos e despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados ao serviço.

2.4 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.5 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.6 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

2.10 – O percentual da taxa administrativa firmado não será passível de reajustes durante a vigência do contrato administrativo celebrado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do contrato e de acordo com o descrito no Anexo I.

3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO**

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

**ÓRGÃO: 12**

**UG: 201**

**ELEMENTO: 3.3.90.33.99**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1 - DA CONTRATADA**

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de acordo com as obrigações detalhadas no Termo de Referência, seguindo todas as fases do processo de vendas via leilão, sempre em regime de entendimento com a SECRETARIA REQUISITANTE, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba á subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

## **5.2 - DA CONTRATANTE**

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do **FISCAL DO CONTRATO**, será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados.

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA de acordo com procedimento previsto no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – O CONTRATANTE indica como **FISCAL DO CONTRATO, A SERVIDORA SRA. SUZIDARLEY RAFAEL DE OLIVEIRA, MATRÍCULA 18948-0, NO CARGO DE COORDENADORA DO PATRIMÔNIO**, será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Multa;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na prestação de serviço, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

**COPEL**

FLS. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13.368/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022**, e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Prefeito Municipal  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**