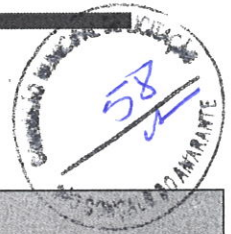




PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CEARÁ



**CHAMADA PÚBLICA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002.2024-SEPLAG**

A **Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE**, com sede na Rua Ivete Alcântara, Nº 120 - Centro - CEP: 62.670-000, São Gonçalo do Amarante, Ceará, através da sua Secretária designado pela Portaria Nº 002.10.12/2021, TORNA PUBLICO, para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas do dia **04 de setembro de 2024**, que realizará Credenciamento para **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE**, com Fundamento no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e da instrução Normativa DREI Nº 52, de 29 de julho de 2022, conforme especificações constantes deste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal no 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações e demais normas pertinentes,

Compõe-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A - Condições de participação, julgamento e credenciamento.

Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições de participação, julgamento e formalização do Contrato.

PARTE B	-	Anexos
ANEXO I	-	Estudo Técnico Preliminar (ETP)
ANEXO II	-	Termo de Referência
ANEXO III	-	Solicitação de Credenciamento
ANEXO IV	-	Declaração de Sigilo
ANEXO V	-	Termo de Credenciamento do Leiloeiro
ANEXO VI	-	Declaração de Inexistência de Empregado Menor
ANEXO VII	-	Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos

1. DO OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE.

2. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Os documentos para credenciamento poderão ser entregues presencialmente na sede da Comissão de Contratação, localizada na Rua Ivete Alcântara, 120, São Gonçalo do Amarante/CE ou pelo e-mail: licitacao@saogoncalodoamarante.ce.gov.br, iniciando da data da publicação até o dia **04 de setembro de 2024, às 09:00 horas**.

2.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e apresentarem os documentos abaixo relacionados:

3.1.1. Solicitação de Credenciamento (Anexo III);

3.1.2. Cópia da cédula de identidade;



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE



- 3.1.3. Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF;
- 3.1.4. Declaração de Sigilo (Anexo IV);
- 3.1.5. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo VII);
- 3.1.6. Certidão Negativa de Débito com o Município;
- 3.1.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3.1.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- 3.1.9. Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais das justiças Estadual e Federal;
- 3.1.10. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do leiloeiro perante a junta, com data inferior a 30 (trinta) dias da sua expedição;
- 3.1.11. Declaração emitida por entidade pública ou privada atestando a capacidade técnica em eventos similares;
- 3.1.12. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Anexo VI). Os documentos de que trata o item 3.1 deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante comparação da cópia por membro da Comissão de Licitação.

3.2. Quanto à Habilitação Técnica deve apresentar:

- 3.2.1. Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;
- 3.2.2. Juntar ao relatório cópia de extratos de publicações que comprovem leilões realizados.

Parágrafo único - As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas autenticadas, podendo as mesmas ser autenticadas por representante da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, mediante a apresentação dos originais no ato de protocolo.

4. DOS PROCEDIMENTOS

- 4.1. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto do credenciamento e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente Chamada Pública implicará na total aceitação a todos os termos do credenciamento e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 14.133/21, alterada e consolidada.
- 4.2. O Credenciamento se processará através de sessão pública, dirigida pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, e realizar-se-á no endereço constante do Item 2.1 deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.
- 4.3. Antes do início da sessão os interessados em participar do credenciamento deverão se apresentar junto à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para assunção de compromissos e para a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento, na forma do subitem 7.1 deste instrumento, assinando então a lista de presença.
- 4.4. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do procedimento de credenciamento, na presença dos interessados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO receberá de cada interessado em envelopes lacrados e rubricados nos fechos, toda a documentação exigida para



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CEARÁ



qualificação no presente procedimento, fazendo registrar o nome dos interessados que assim procederam.

4.4.1. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

4.4.2. As solicitações acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO na data e hora designados no preâmbulo deste instrumento.

4.4.3. Todos os documentos necessários à participação no presente credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

4.4.4. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

4.4.5. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

4.4.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

4.4.7. Os documentos necessários à participação no presente procedimento, compreendendo os documentos referentes ao credenciamento e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.4.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente procedimento, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.4.9. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.4.10. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, o interessado deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de credenciamento. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.4.11. As certidões exigidas, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura do presente procedimento, e os demais documentos de credenciamento que não contiverem prazo de validade deveram ter suas emissões dentro do exercício vigente na data de abertura dos envelopes.

4.4.12. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

4.5. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope entregue à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido ao interessado fazer qualquer adendo em documento entregue à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.



4.5.1. O(A) AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitado.

4.6. Somente estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que estando de acordo com as disposições deste Edital, cumpra os seguintes requisitos:

- a) apresente toda a documentação exigida e na forma determinada por este instrumento;
- b) esteja regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará.

4.6.1. A solicitação apresentada de forma incompleta, rasurada, em desacordo com o estabelecido neste instrumento ou que tenha recebido parecer desfavorável será considerada inepta, inabilitando-se o interessado e impossibilitando o seu credenciamento.

4.7. O credenciamento configurará uma relação de prestação de serviços, a ser firmado por um Contrato.

4.8. Serão habilitados todos os leiloeiros comprovadamente credenciados pela Junta Comercial do Estado do Ceará e desde que atendam às exigências deste Edital, sendo considerado como critério de escolha do Leiloeiro Oficial a escala de antiguidade (tempo de inscrição na Junta Comercial), conforme dispõe o art. 42 do Decreto nº21.981/1932.

4.8.1. No caso de constar Leiloeiros com o mesmo tempo de inscrição, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os habilitados serão convocados, vedado qualquer outro processo.

4.9. Caso haja apenas um interessado e, desde que este atenda os critérios do item anterior, poderá firmar contrato com o Município.

5. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Estarão impedidos de se cadastrar os leiloeiros que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir;

5.2. Tenha em seu quadro pessoal servidor municipal e parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE;

5.3. Possuam restrições quanto a capacidade técnica e à idoneidade financeira;

5.4. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária;

5.5. Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera do governo;

5.6. Estejam com sua inscrição de leiloeiro suspensa perante a junta comercial do Estado do Ceará;

5.7. Que não preencham as condições de credenciamento estipuladas neste edital.

6. DOS BENS A LEILOAR

6.1. Os bens destinados ao leilão são bens permanentes inservíveis ou em desuso, decorrentes do desgaste natural ou de defeitos de recuperação antieconômica, ou ainda obsoletos em razão da tecnologia, compostos de veículos automotores (automóveis, ambulâncias e outros), mobiliário de escritório (mesas, cadeiras, armários, arquivos de aço, birôs, estantes, etc), mobiliário escolar (carteiras, mesas e cadeiras escolares), equipamentos de informática (CPUs, monitores, módulos isoladores, estabilizadores, no-breaks etc), aparelhos de som e TV, equipamentos de ar-condicionado e de refrigeração, equipamentos e mobiliários hospitalares.



7. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL

7.1. O Leiloeiro Oficial ficará responsável por conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, entre elas:

7.1.1. Realizar a limpeza, organizar e agrupar os bens em lotes, de acordo com a semelhança e localização;

7.1.2. Verificar a regularidade da documentação dos veículos junto aos órgãos competentes;

7.1.3. Listar os bens individualmente e retirar plaquetas de tombamento patrimonial;

7.1.4. Subsidiar a Comissão intersetorial com informações necessárias para a avaliação dos bens;

7.1.5. Revisar e aprovar previamente, em conjunto com a Comissão intersetorial, o Edital, Cartas de Adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos do leilão;

7.1.6. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares, capatazia e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos do leilão;

7.1.7. Elaborar e encaminhar à Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE ao final do leilão, as atas, relatórios,

demonstrativos e demais papéis necessários para a regular conclusão do leilão;

7.1.8. Editar e custear as publicações legais do leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;

7.1.9. Divulgar o leilão através de mala direta eletrônica para os potenciais clientes, no sítio eletrônico do leiloeiro e do Município, em rádios e outras mídias, com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento;

7.1.10. Disponibilizar eventualmente local apropriado para receber e expor os bens, preferencialmente no Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE; contribuir com o transporte dos bens até o local de exposição, inclusive veículos;

7.1.11. Preparar e organizar a visitação com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;

7.1.12. Acompanhar a retirada dos bens arrematados e conferir comprovantes de pagamentos e a documentação dos compradores; realizar a baixa/transferência da documentação dos veículos arrematados e apresentar comprovantes ao Município no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

7.1.13. Apresentar a Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos:

- Ata do Leilão com relatório de lances ofertados;
- Relatório Geral de Venda;
- Publicações Legais;
- Faturas e Recibos com a identificação completa dos arrematantes;
- comprovantes de pagamento em conta específica da Prefeitura, criada para esta finalidade;

7.1.14. Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução do leilão e demais atividades correlatas ao exercício de leiloeiro.



8. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A exposição dos bens e a realização do leilão deverão ocorrer, preferencialmente, no Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, em depósitos próprios do Município ou em locais a serem disponibilizados pelo leiloeiro para esta finalidade.

9. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A contratação não vai gerar custos financeiros para o Município, tendo em vista que as comissões e taxas pelos serviços de publicação e logística serão cobradas pelo leiloeiro diretamente dos arrematantes.

10. DAS DESPESAS, COMISSÕES E TAXAS

10.1. Correrão por conta do ARREMATANTE:

- I. Comissão, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO;
- II. Importância, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, referente ao ressarcimento de despesas realizadas pelo leiloeiro com publicações, transporte, logística e capatazia;
 - a) A cobrança da taxa de administração não se aplica a venda do Imóvel, desta será exigida apenas a comissão especificada no item 1;
- III. Taxas de transferência, Polinter e quaisquer outras que vierem a incidir para a transferência de veículos, quando houver;
- IV. Despesas cartorárias de transferência, averbação e registro do imóvel;
- V. O pagamento de ICMS, ITBI e demais tributos referentes a transferência dos bens ora leiloados;
- VI. Despesas para a retirada, transporte e desmontagem dos bens, caso haja.

10.2. Correrão por conta do LEILOEIRO:

- I. Edição e publicação dos Editais do Leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;
- II. Despesa com pessoal, capatazia, mala direta, equipamento de som e outros meios que julgar necessários para a divulgação e desenvolvimento do leilão.

10.2.1. Não será devido ao LEILOEIRO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 10.1, Inciso 1.

10.2.2. Não cabe ao CREDENCIANTE, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO OFICIAL para recebê-la.

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

10.3. Correrão por conta do **MUNICÍPIO**:

1. Pagamento de multas, seguro obrigatório, retardamento e quaisquer outros débitos, registrados até a data do Leilão, dos veículos a serem leiloados.



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CEARÁ



10.4. Correrão por conta do **MUNICÍPIO E DO LEILOEIRO:**

1. Despesa com arrumação, transporte e loteamento dos bens.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, após a homologação do presente Credenciamento, firmará Contrato com o Leiloeiro vencedor, conforme atribuições e critérios estabelecidos neste Edital e nas cláusulas contratuais, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo de vontade entre as partes, através de termo aditivo. Após a assinatura do Contrato, a equipe do leiloeiro, em conjunto com a Comissão Intersetorial e demais técnicos do Município, definirão cronograma detalhado com os prazos para realização do referido Leilão.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Finalizada a fase competitiva presente Chamada Pública, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO emitirá um relatório contendo o resultado final deste processo seletivo, com classificação final dos participantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

12.2. Emitido o Relatório de julgamento do presente Chamada Pública, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - HOMOLOGAR o procedimento de credenciamento.

12.3. Em seguida o procedimento será enviado à Assessoria Jurídica para análise e parecer.

12.4. Caberá a secretaria contratante do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE a homologação do presente procedimento de Chamada Pública, após instrução da Comissão de Licitação, o qual se reserva o direito de revogar o presente procedimento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer dos concorrentes o direito, ou anulá-la, diante da verificação de vício insanável.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo;

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado;

13.3. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

- a) Anotação restritiva no cadastro;
- b) Advertência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CEARÁ



- d) Multa de vinte por cento sobre o valor total das comissões recebida do(s) arrematante(s) vencedor (es) no leilão;
- e) Cancelamento da inscrição no cadastro.

14. DOS RECURSOS

14.1. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido e serão interpostos mediante petição digitada, devidamente arrazoadada subscrita pelo representante legal da recorrente, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os que forem interpostos fora deste.

14.3. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazer o recurso subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.6. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

15.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a contar da publicação, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

15.4.1. O endereçamento a autoridade Superior da Secretaria de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE;

15.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

15.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;



- 15.4.4. O pedido, com suas especificações;
- 15.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.
- 15.6. A Agente de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
- 15.6.1. Caberá a Agente de Contratação decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.6.2. A resposta do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.
- 15.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 15.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições.
- 15.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 15.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.
- 15.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela autoridade superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.

- 15.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Nenhuma indenização será devida ao proponente pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
- 16.2. Sem prejuízo das disposições contidas na da Lei nº 14.133/21, o presente Edital será parte integrante do Contrato.
- 16.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
- 16.4. A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato celebrado, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

João



PREFEITURA DE
SÃO GONÇALO
DO AMARANTE

PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CEARÁ



- 16.5. Cabe à contratada executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento.
- 16.6. A contratada está ciente de que deve manter sigilo, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza.
- 16.7. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei 14.133/21 e demais normas legais pertinentes.
- 16.8. Quaisquer informações poderão ser enviadas para o e-mail: licitacao@saogoncalodoamarante.ce.gov.br.
- 16.9. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência Anexos deste Instrumento Convocatório - deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da apresentação de seus documentos.
- 16.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba à licitante qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:
- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- 16.11. Os avisos deste Edital, de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, dentre outros atos serão publicados no site do TCE-CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); compras.m2atecnologia.com.br e flanelógrafo da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, conforme disposto em Leis.
- 16.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE

SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE, 19 de agosto de 2024

Luana Nunes Gomes

Secretária de Planejamento, Administração e Gestão

CHAMADA PÚBLICA