

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023-SEAD

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de ALTO SANTO, estado do Ceará, através da Secretaria de Administração, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.666/0001-26, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, composta pelos Servidores: Manoel Pessoa Coutinho, nomeado pela Portaria nº. 494/2023, de 06 de novembro de 2023, e pelos Servidores: Socorro Alves Lima – Membro e Luís Carlos Oliveira dos Reis – Membro e Lídia Maia dos Santos - Suplente, torna público que está instaurado o procedimento de **CREDENCIAMENTO PÚBLICO**, através do presente instrumento, para contratar os serviços de leiloeiro oficial, para preparar, organizar e conduzir leilão(ões) públicos para alienação de bens móveis e matérias inservíveis ao município, regido pelo que dispõe no que couber a Lei Federal nº 8.666/93, Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro de Comércio n.º 113/2010, e segundo as condições estabelecidas no presente edital de credenciamento público, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis e materiais inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de ALTO SANTO, segundo os critérios deste Edital.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O presente edital trata do credenciamento para **“CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO”** devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Ceará, para a atuação na estruturação de leilões públicos, presenciais e eletrônicos, visando a alienação de bens móveis e materiais inservíveis, sucatas e outros na forma do art. 19, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, de acordo com a necessidade atual e futura do Município de ALTO SANTO.

4. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO

4.1 - Os interessados poderão retirar este Edital na sala da Comissão de Licitação, localizado na Rua Cel. Simplício Bezerra, 198, Centro, ALTO SANTO/CE, no horário de 08:00 às 11:30 horas (horário local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou através do site: www.tce.ce.gov.br/www.altosanto.ce.gov.br.

4.2 – Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

4.3 – Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal e protocolado.

4.4 - Os envelopes de Documentação para o Credenciamento de Leiloeiros interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados junto ao setor de Licitações, no endereço acima informado, no horário de 07:00 às 11:30 horas (horário local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, tendo seu prazo final até as 08:00 horas (horário local) do dia 19/12/2023.

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1 – O Credenciamento de que trata o presente Edital será analisado pela Comissão de Licitação, responsável pela verificação dos requisitos de habilitação para contratação.

5.2 – Caberá à Comissão Permanente de Licitação, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do início da sessão pública de que trata o subitem anterior.

5.3 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, formular impugnações ao Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, em até **02 (dois) dias úteis anteriores** à data da sessão pública para abertura dos envelopes e habilitação na sala da Comissão de Licitação no endereço supra



mencionado, no horário das 07:00 às 11:30 horas (horário local), por meio do e-mail: licitacao@altosanto.ce.gov.br.

5.3.1 – Caberá AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliada pela Comissão, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.4 – Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas mediante nota na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do site: www.tce.ce.gov.br, bem como no site oficial do Município: www.altosanto.ce.gov.br, ficando os interessados obrigados a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

5.5 – As retificações do Edital, por iniciativa Oficial ou provocadas por eventuais impugnações, bem como eventuais anexos elaborados, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, em jornal diário de grande circulação e comunicadas aos adquirentes do Edital via correio eletrônico e passarão a fazer parte integrante deste Edital.

5.6 – O município de ALTO SANTO se reserva o direito de rejeitar todas as propostas, transferir, revogar ou anular este Credenciamento, a qualquer tempo, dentro das exigências da Lei nº 8.666/93, ou desistir da celebração do contrato.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, os Leiloeiros Oficiais regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar do Credenciamento:

6.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de ALTO SANTO;

6.2.2. Leiloeiro com parentesco até o 2º (segundo) grau de servidores do Município de ALTO SANTO;

6.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

6.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Ceará.

6.2.5. Os leiloeiros impedidos de contratar com o poder público em razão de outras sanções administrativas e/ou judicialmente aplicadas.

6.2.6. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.2.7. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

7. ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 – O envelope conterá os Documentos de Habilitação em 01 (uma) via e na parte externa deverá constar as seguintes indicações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023-SEAD

LEILOEIRO: NOME COMPLETO, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL E FAX

8 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

8.1 – O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

- Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;
- Documento de identidade (RG ou CNH);
- CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Ceará de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto

- n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa n.º 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;
- e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;
 - f) Declaração que não explora trabalho infantil, conforme Artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.
 - g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;
 - h) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeito de Negativa para com o INSS, ou prova equivalente que comprove a regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio, com seu prazo de validade em vigor na data limite para protocolo;
 - i) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho;
 - j) Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);
 - k) Prova de efetivo exercício da atividade de leiloeiro público por pelo menos 05 (cinco) anos, podendo ser através de declaração de entidade pública ou privada;
 - l) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo II);
 - m) Declaração de que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de ALTO SANTO (Anexo II);
 - n) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de ALTO SANTO (Anexo II);
 - o) Declaração que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º. 8.666/93, acrescido pela Lei n.º. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos (Anexo II);
 - P) Declaração sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal n.º. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa n.º. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (Anexo III).

9 – DA FORMA DE CLASSIFICAÇÃO E DA SUA VIGÊNCIA

9.1 – A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá ao julgamento da habilitação e qualificação técnica dos interessados.

9.2 – Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8, e, que atendam todas as exigências deste edital.

9.3 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.4 – O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

9.5 – O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

9.6 – Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e através do site do Tribunal de Contas do restado do Ceará –

TCE, através do endereço eletrônico: www.tce.ce.gov.br, bem como no site oficial do município: www.altosanto.ce.gov.br.

9.7- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de ALTO SANTO, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

9.7.1. (O) A Credenciado (a) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.8.1. (O) A Credenciado (a) esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

9.8.2. Caso o (a) Credenciado (a) não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.10. Da Sessão de Classificação, dar-se-á da seguinte forma:

9.10.1 - Em data e horário previamente fixados, a Prefeitura Municipal de ALTO SANTO, realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados;

9.10.1.1 – O sorteio para o ordenamento da classificação, dar-se-á em sessão pública a ser marcada pela Comissão de Licitação, ao qual será divulgada em Jornal Oficial e em Jornal de Grande Circulação, bem como através do site: www.tce.ce.gov.br e www.altosanto.ce.gov.br.

9.10.2 - Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos neste instrumento;

9.10.3 - Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

9.10.4 - Não haverá qualquer obrigação à Prefeitura Municipal de ALTO SANTO caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento;

9.11 – O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez.

9.12 - Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

10 – PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO/PRAZO

10.1 – Após a homologação do Processo Licitatório será convocado o leiloeiro credenciado sorteado em 1º lugar, nos termos da cláusula 9.10.1.1, para formalização do contrato e depois, sucessivamente.

10.2 – O convite para as demais convocações deste credenciamento, que por ventura ocorrerão, serão feitos por meio de telefonema ou e-mail, ou publicação no Diário Oficial do Estado, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo imprescindível a presença do mesmo ou de seu representante.

10.3 – Caso o leiloeiro classificado sequencialmente não compareça no local determinado e assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo poderá ser descredenciado, ficando impedido de participar dos sorteios para a realização de leilões subsequentes a serem promovidos pelo Município, enquanto perdurar o credenciamento;

10.4 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV.

10.4.1 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

10.5 – Em todos os eventos o contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

11 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 11.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 11.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 11.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 11.4 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 11.5 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- 11.6 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.
- 11.7- Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades usuárias que disponibilizarão os bens móveis inservíveis e sucatas (conforme objeto), após a autorização do Município;
- 11.8– Aprovar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 11.9– Fornecer ao leiloeiro os documentos e as informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embaraços, ônus e pendências;
- 11.10– Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 11.11– Autorizar o CREDENCIADO a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações relativas ao leilão, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

12 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 12.1 – O(A) Credenciado(a) deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:
 - 12.1.1 – Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes dos bens a serem leiloados;
 - 12.1.2 – Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
 - 12.1.3 – Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
 - 12.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
 - 12.1.5 – Promover, na forma prevista da Lei 8.666/93, a divulgação do leilão;
 - 12.1.6 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, /observando ainda que:
 - a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
 - b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos com divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio etc.;
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;



- e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k) Não utilizar o nome do Município de ALTO SANTO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de ALTO SANTO pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- p) Preparar os bens móveis e imóveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

12.2 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

12.2.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

13 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

13.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e contrato objeto deste credenciamento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14 – REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA

14.1 – Os serviços prestados pelo(a) Credenciada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

14.2 – O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados.

14.3 – Não serão cobradas do Município a comissão sobre a venda, assim como as despesas editais (publicidade em Diário Oficial, jornais, “site”, catálogo, etc).

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

15.1- A contratação não gerará ônus para a Administração.

16 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – O convite para a assinatura do contrato dar-se-á por meio de telefonema ou e-mail, ou publicação no Diário Oficial do Estado, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis, sendo imprescindível a presença do representante da empresa.

16.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

16.2.1 – Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade prevista no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação de cada leilão.

16.3 – A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

17 – OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

17.1 – Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o Leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

17.1.1 – Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;

17.1.2 – Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

17.1.3 – Preparar os bens móveis e imóveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;

17.1.4 – Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

17.1.5 – Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;

17.1.6 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

17.1.7 – Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

17.1.8 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;

17.1.9 – Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

18 – ANOTAÇÕES NO CREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES, INFRAÇÕES E PENALIDADES

18.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

18.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

18.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

18.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

18.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

- I) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
- III) Inexecução total do contrato de serviços;
- IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
- V) Recusa injustificada em assinar o contrato.
- VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
- VII) Rescisão contratual;

b) Advertência;

c) Pagamento de multa;

d) Cancelamento do credenciamento.

18.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

- a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de ALTO SANTO;
- b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;
- c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;
- d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;
- e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

18.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

b) Falsidade ideológica;

c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

18.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

18.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de ALTO SANTO poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

19 – DOS ANEXOS

19.1 – Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento;

Anexo II – Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMP, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.2 – O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

20.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicadas aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

20.5 – O credenciamento não implicará em direito à contratação.

20.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do Município de ALTO SANTO/CE.

20.7 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

20.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

20.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

ALTO SANTO (CE), 30 de novembro de 2023.



MANOEL PESSOA COUTINHO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2023-SEAD

À Prefeitura do Município de ALTO SANTO/CE

Comissão Permanente de Licitação

OBJETO: Credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis e materiais inservíveis e veículos usados pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de ALTO SANTO.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEC/ número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, na Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, vem requerer à Prefeitura do Município de ALTO SANTO e à Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis e materiais inservíveis, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Público nº. 001/2023-SEAD.

Local e data

Carimbo e Assinatura do Proponente

ALTO SANTO
Nosso Município Em Boas Mãos

ANEXO II - DECLARAÇÕES

CRENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2023-SEAD

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEC/CE nº _____, da carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente/domiciliado no Município de _____, Bairro _____, CEP _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[_____] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município de ALTO SANTO.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Carimbo e Assinatura do Proponente



ANEXO III - DECLARAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023-SEAD

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEC/CE nº _____, da carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente/domiciliado no Município de _____, Bairro _____, CEP _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Carimbo e Assinatura do Proponente



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO

CONTRATO Nº _____

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de ALTO SANTO, através da Secretaria _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Cel. Simplício Bezerra, 198, Centro, ALTO SANTO, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº. _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a O Sr.(a), _____, Leiloeiro(a) Oficial, portador(a) da matrícula nº _____, JUCEC/CE, portador(a) CPF nº. _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CREDENCIADA**, de acordo com o Edital de **CREDENCIAMENTO PÚBLICO** nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decretos nº 21.981/32 e nº 22.427/33 e a Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro de Comércio n.º 113/2010, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. -Constitui objeto deste contrato, a contratação de leiloeiro oficial que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens móveis e materiais inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de ALTO SANTO, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, à Contratada, em decorrência do **CREDENCIAMENTO PÚBLICO** N.º. _____ e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

2.1 – **Da Vinculação** - O presente Contrato está vinculado aos termos do **CREDENCIAMENTO PÚBLICO** nº. _____ e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.

2.2 – **Do Gerenciamento** - O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração juntamente com o Setor de Patrimônio, o qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

3.1 – A Credenciada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

3.1.1 – Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes os bens a serem leiloados;

3.1.2 – Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

3.1.3 – Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

- 3.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- 3.1.5 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 3.1.6 – Promover, na forma prevista da lei a divulgação do leilão;
- 3.1.7 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:
- a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
 - b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.;
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
 - e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
 - f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
 - g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
 - h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
 - i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
 - j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
 - k) Não utilizar o nome do Município de ALTO SANTO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
 - l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de ALTO SANTO pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
 - m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
 - n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
 - o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
 - p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
 - q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;

- r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
- 3.2. Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.
- 3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.
- 3.3.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital do leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de ALTO SANTO, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

4.1.1. A Credenciada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

4.2.1. A Credenciada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

4.2.2. A Credenciada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

6.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;

6.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

6.4 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) Em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;

b) Até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

6.5- Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

6.6- Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

6.7-Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.



- 6.8- Indicar a Comissão responsável para realização, juntamente com o leiloeiro da avaliação dos bens e acompanhamento do Leilão;
- 6.9- Disponibilização do local adequado para realização do leilão;
- 6.10- Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 6.11- Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 6.12- Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) Em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei nº 8.666/93;
 - b) Até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta;
- 6.13- Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 6.14- Prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias ao bom andamento do processo de alienação;
- 6.15- Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- 6.16- Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;
- 6.17- Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 7.1 – A Credenciada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:
 - 7.1.1 – Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes dos bens a serem leiloados;
 - 7.1.2 – Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
 - 7.1.3 – Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
 - 7.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
 - 7.1.5 – Promover, na forma prevista da Lei 8.666/93, a divulgação do leilão;
 - 7.1.6 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, /observando ainda que:
 - a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
 - b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos com divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio etc.;
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
 - e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
 - f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
 - g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município,



- acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
 - i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
 - j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
 - l) Não utilizar o nome do Município de ALTO SANTO em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
 - m) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de ALTO SANTO pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
 - n) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
 - o) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
 - p) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
 - q) Preparar os bens móveis e imóveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
 - r) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
 - s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
 - t) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
 - u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.
- 7.2 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.
- 7.2.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DA LICITAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 -A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;
- 8.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e contrato objeto deste credenciamento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.3 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Credenciada por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desses, não implica em cor responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1 – Os serviços prestados pela Credenciada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

9.2 – O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados.

9.3 – Não serão cobradas do Município a comissão sobre a venda, assim como as despesas editais (publicidade em Diário Oficial, jornais, “site”, catálogo, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A Prefeitura Municipal de ALTO SANTO poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a Credenciada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

10.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a Credenciada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

10.3. Não caberá a Credenciada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

10.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de ALTO SANTO, a qualquer época, sem que caiba por parte da Credenciada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

10.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

10.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10

(dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

11.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

11.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

11.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

11.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

I) Atraso injustificado na execução dos serviços;

II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;

III) Inexecução total do contrato de serviços;

IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;

V) Recusa injustificada em assinar o contrato.

VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços; VII) Rescisão contratual;

b) Advertência;

c) Pagamento de multa;

d) Cancelamento do credenciamento.

11.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de ALTO SANTO;

b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;

c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;

d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;

e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

11.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

b) Falsidade ideológica;

c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

11.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

11.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de ALTO SANTO poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 -A publicação do presente contrato correrá por conta e ônus do Contratante.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 -Fica eleito o foro da Comarca do Município de ALTO SANTO, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

13.2 -E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) via de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Alto Santo, em ___ de _____ de 2023.

Secretário (a) da _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO
CONTRATANTE

CREDENCIADO (A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF:

PREFEITURA DE
ALTO SANTO
Nosso Município Em Boas Mãos