



PREÂMBULO

CREENCIAMENTO Nº 11/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, a pedido do Secretário Municipal de Administração e Finanças neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). Silvestre Cândido de Souza Turbino, e através de sua Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela portaria nº 4.305/2022, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do **CREENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS VISANDO À CONDUÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG.**

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **CREENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS VISANDO À CONDUÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG.**

2- DOS PRAZOS

2.1. Os interessados no credenciamento deverão encaminhar sua manifestação de interesse, acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no item 3.2 deste edital, para a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais no endereço do item 2.1, o seu período de início em 22/11/2022, mantendo-se este em aberto por período indeterminado, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços, das 08h00min as 17h00min.

2.2. A formalização do credenciamento se dará através de contrato específico, após a entrega da documentação relacionada neste Edital.

2.3. O CREENCIAMENTO vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da data de sua





assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do artigo 57 e seguintes da Lei 8.666/1993, mediante interesse das partes. Dentro desse prazo, poderá o Município realizar quantos leilões forem necessários para atender suas necessidades de alienação de bens móveis.

3 - TAXA DE COMISSÃO A SER PAGA AO LEILOEIRO

3.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definido o percentual de 5% sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro.

Pouso Alegre/MG, 18 de novembro de 2022.

Vanessa Moraes Skielka Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações





EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 11/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, por meio do Secretário Municipal de Administração e Finanças neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). Silvestre Cândido de Souza Turbino, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do Credenciamento de leiloeiros oficiais visando à condução de leilões para alienação de bens móveis do Município de Pouso Alegre/MG.

Informações sobre o andamento do Chamamento/Credenciamento e resultados de julgamentos poderão ser obtidas nos dias úteis, das 08h às 17h, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230 (Próximo a Unilever), Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG ou através do telefone (35) 3449-4023, pelo e-mail editaismpa@gmail.com, ou no site <https://pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp>.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais visando à condução de leilões para alienação de bens móveis do Município de Pouso Alegre/MG, conforme especificações apresentadas neste documento.

2. DO EDITAL

2.1. O Edital e seus anexos poderão ser consultados na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230 (Próximo a Unilever), Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG, solicitados no e-mail: licitapamg@gmail.com ou consultados no site oficial do Município: www.pousoalegre.mg.gov.br

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados no credenciamento deverão encaminhar sua manifestação de interesse, acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no item 3.2 deste edital, para a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais no endereço do item 2.1, o seu período de início em **22/11/2022**, mantendo-se este em aberto por período indeterminado, enquanto a Administração



mantiver interesse no credenciamento dos serviços, das 08h00min as 17h00min.

3.1.1. A manifestação de interesse deverá observar o modelo estabelecido no Anexo III do Projeto Básico.

3.2. O credenciamento do interessado ainda está condicionado à apresentação dos documentos listados abaixo, sendo que a sua não apresentação é motivo de impossibilidade de participação no credenciamento, SÃO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.2.1. Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

I - Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto (Cédula de Identidade);

II - Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

III - Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

3.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;;

III - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove 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;

IV - Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Comissão, a seu critério, consultar o cadastro da CEF.

V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.2.3. Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:



I - Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

II - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(coes) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

3.2.4. As certidões que não consignarem de forma expressa o respectivo prazo serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua(s) respectiva(s) expedição(ões).

3.2.5. Para fins de comprovação da regularidade fiscal aqui prevista, serão aceitas, quando for o caso, a apresentação de Certidões Positivas com efeito de Negativas.

3.2.6. Os documentos de que trata este item, quando não puderem ser autenticados eletronicamente, deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante comparação da cópia com o original pela CPL.

3.2.7. Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos complementares:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação, que o impeça de participar de licitações;
- b) Declaração de 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;
- c) Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;
- d) Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento;

3.3. A não apresentação dos documentos exigidos implicará na impossibilidade de credenciamento, sem prejuízo de novos pedidos de credenciamento dentro do prazo.

3.4. Os PROPONENTES que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, ou por outro meio idôneo.

3.5. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos



atestados apresentados.

3.6. Os documentos exigidos para o credenciamento relacionados nos subitens acima serão remetidos para a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, no endereço do item 2.1 do edital, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, dentro do período informado no item 3.1.

- Estarão habilitados a participar do Chamamento Público/Credenciamento os interessados que apresentarem todos os documentos exigidos neste edital e comprovarem todas as condições habilitatórias exigidas neste Edital e no Projeto Básico.

4. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

4.1. O CREDENCIAMENTO vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do artigo 57 e seguintes da Lei 8.666/1993, mediante interesse das partes. Dentro desse prazo, poderá o Município realizar quantos leilões forem necessários para atender suas necessidades de alienação de bens móveis.

5. DO CONTRATO

5.1. Após a realização do credenciamento, o credenciado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do artigo 57 e seguintes da Lei 8.666/1993, mediante interesse das partes.

5.1.1. O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do credenciado e aceita pela Administração.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico.

7. DAS SANÇÕES





7.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

8. DOS ESCLARECIMENTOS

8.1. Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados durante o período informado no item 3.1 deste Edital, por meio do e-mail: editaismpma@gmail.com

8.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio www.pousoalegre.mg.gov.br

9. DESCRENCIAMENTO

9.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

10. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO PARA EXECUÇÃO DO RODÍZIO

10.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

12. TAXA DE COMISSÃO DA SER PAGA AO LEILOEIRO

12.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definido o percentual de 5% sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro.

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

15. CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



15.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

16. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não há previsão de recursos orçamentário para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pela arrematante.

16.2. O Município ficará isento de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

17.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para início dos recebimentos dos documentos;

17.2. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico editaismpma@gmail.com, com assinatura digital (via *token* ou certificado digital), ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias, auxiliado pelo setor técnico competente, caso seja necessário;

17.3. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, numero do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

17.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei;

17.5 O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, e que, por isso, sejam intempestivas;



17.6. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados;

17.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo, nos mesmos termos descritos no item 15.2;

17.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

17.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

17.10. Da decisão que considerar inabilitado o interessado caberá recurso administrativo, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93.

18. DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO PARA EXECUÇÃO DO RODÍZIO

18.1. A seleção do leiloeiro para execução de leilão será através de rodízio dentre aqueles registrados no credenciamento a ser realizado.

18.2. Uma vez definida a necessidade de um leilão, serão convocados para a realização do leilão os leiloeiros de acordo com a ordem rodízio.

18.3. O não comparecimento do leiloeiro convocado provocará seu descredenciamento e será convocado o próximo classificado na ordem do rodízio.

18.4. O sorteio será realizado pelo presidente da Comissão de Leilão designada pela Unidade responsável pelo Leilão.

18.5. Uma vez realizado o sorteio e definido o leiloeiro que atuará no leilão, será realizada a verificação da manutenção dos critérios de habilitação e regularidade exigidos por meio dos documentos relacionados no item 5 do Projeto Básico.

18.6. O leiloeiro sorteado estando regular, terá o contrato administrativo formalizado. Este terá validade durante todas as fases preparatória e executória do leilão e se estende até a prestação de contas dos bens e do valor arrematado para o Município.





18.7. Caso o leiloeiro sorteado esteja irregular, será chamado o próximo leiloeiro classificado conforme classificação do sorteio.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Conforme Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado ao Município:

- a) promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do credenciamento, sendo vedada, porém, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentado no prazo originariamente previsto;
- b) relevar erros formais ou simples omissões nos documentos dos credenciados interessados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o entendimento da informação e não acarretem violação dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade.
- c) convocar os participantes do credenciamento para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento das informações prestadas.

20.2. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação de acordo com a legislação em vigor.

20.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.3.1. ANEXO I – Projeto Básico
- 20.3.2. ANEXO II – Manifestação de Interesse
- 20.3.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
- 20.3.4. ANEXO IV - Declarações

Pouso Alegre, 18 de novembro de 2022.

Silvestre Cândido de Souza Turbino
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I PROJETO BÁSICO

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de leiloeiros oficiais visando à condução de leilões para alienação de bens móveis do Município de Pouso Alegre/MG, conforme especificações apresentadas neste documento.

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A alienação de bens públicos inservíveis, conforme preceitua o ordenamento jurídico nacional, deve ser realizada através de leilão, Artigo 22, § 5º da Lei 8.666/93.

2.2 Os bens públicos passíveis de alienação deste credenciamento são aqueles identificados como sendo inservíveis, quais sejam, aqueles bens que estão em processo de sucateamento ou deterioração que se encontram nos pátios e/ou locais das Secretarias Municipais.

2.3 O desfazimento de tais bens faz-se necessário, uma vez que possibilitaria maior eficiência e efetividade nas atividades diárias executadas pelos servidores, evitando prejuízos operacionais e eliminando os riscos a saúde ocupacional dos servidores.

2.4 O Departamento de Gestão Patrimonial avaliou os bens apresentados pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal como inservíveis e constatou a inviabilidade na manutenção e recuperação dos bens informados considerando que esta ação não faria jus ao princípio da Eficiência e Economicidade.

2.5 Os referidos bens quando são admitidos pela qualidade de inservíveis são aqueles que não mais atingem a finalidade a que foram adquiridos tornando oneroso seu gerenciamento devido aos espaços que ocupam de maneira que esses locais poderiam estar sendo utilizados para fins mais frutíferos e benéficos a prestação dos serviços à coletividade.

2.6 A deflagração do processo de credenciamento é necessária, uma vez que a atividade de leilão, isto é, o profissional leiloeiro, possui legislação específica regulamentada pelo Decreto Lei 21.981 de 1932 e com os valores dispostos no Artigo 24 do título legal.

2.7 Ademais, o presente procedimento não gera custos diretos ao Município, todavia, é competente para satisfazer a demanda do tema.

2.8 Deste modo, a viabilidade do presente processo licitatório justifica-se, pois, havendo a alienação dos bens que, atualmente, não são mais úteis à Administração Municipal incorrerá ainda na conversão destes em receita, que poderá ser utilizada prudentemente a fim de atender os objetivos desta Administração Municipal, que é a satisfação do interesse público através de reinvestimentos.



3 DA ESCOLHA DA MODALIDADE

A licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do art. 2º da Lei 8.666/93, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua também o art. 3º da Lei 8.666/93.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização não se mostra viável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também ao seguinte:

“[...] XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações” – grifo acrescido.

No mesmo sentido do texto constitucional, o art. 2º da Lei 8.666/93 também menciona que: “As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, **ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei**”.

Desse modo, autorizando o texto constitucional, por meio de lei exceções ao dever de licitar, estabeleceu a Lei 8.666/93 nos artigos 24 e 25 da Lei 8666/93, respectivamente, os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, casos em que haverá contratação direta por parte do Poder Público, isto é, sem a necessidade de realização do procedimento licitatório.

Considerando que o serviço de leiloeiro é fundamentado no Decreto Lei 21.981 de 1932 e que é diferenciada sua forma de remuneração inviabilizando a concorrência, justificamos a Inexigibilidade e contratação dos profissionais leiloeiros através de Chamada Pública para Credenciamento.

4 DA OBRIGAÇÃO DO LEILOEIRO

4.1 São obrigações dos leiloeiros que atenderem ao presente credenciamento:

4.1.1 Cumprir fielmente as instruções que receberem do Município.

4.1.2 Zelar pela boa guarda e conservação dos efeitos consignados e de que são responsáveis;





- 4.13 Requerer ao Município, caso não tenha feito, a estipulação dos preços mínimos pelos os quais os efeitos deverão ser leiloados;
- 4.1.4 Responsabilizar-se pela indenização correspondente ao dano, no caso de incêndio, quebras ou extravios;
- 4.1.5 Observar os limites de despesas autorizadas por escrito pelo município, relativas as publicações e outras que se tornarem dispensáveis;
- 4.1.6 Comunicar ao Município, por meio de documento protocolizado ou por registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiveram sido confiados para venda;
- 4.1.7 Observar os limites de despesas autorizadas por escrito pelo município, relativas as publicações e outras que se tornarem dispensáveis;
- 4.1.8 Anunciar o leilão, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial, pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame;
- 4.1.9 Exibir, sempre, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial;
- 4.1.10 Fazer conhecidas, antes de começarem o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;
- 4.1.11 Prestar contas ao Município, na forma e prazo regulamentares;
- 4.1.12 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese do arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado;
- 4.1.13 Colocar à disposição, no prazo de até 10(dez) dias, as importâncias obtidas nos leilões realizados;
- 4.1.14 Apresentar, em até trinta dias, relatório pormenorizado do leilão realizado.
- 4.1.15 Conduzir a sessão pública do leilão;
- 4.1.16 Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a prestação de contas final com todos os recibos, atas e documentos pertinentes aos procedimentos do leilão.
- 4.1.17 Caberá ainda ao leiloeiro:
- 4.1.17.1 Submeter à análise e aprovação do Município, através da Comissão de Leilão todo material publicitário, impresso ou não, do leilão; a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades do Município;
- 4.1.17.2 Conduzir os certames dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;



4.1.18 Todas as publicações legais feitas pelo leiloeiro, ou seus auxiliares, serão revisadas pela Administração;

4.1.19 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução;

4.1.20 Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração, o relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados:

4.1.20.1 Data do leilão

4.1.20.2 Número e descrição do lote

4.1.20.3 Valor do lance inicial e de arrematação de cada lote,

4.1.20.1 Bem como o valor total alcançado no leilão.

5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A execução dos serviços será realizada pelo Leiloeiro, acompanhado pela Comissão de Leilão.

5.1.1 Caberá ao leiloeiro, às suas expensas, após o recebimento da relação dos bens móveis a serem leiloados:

5.1.1.1 Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente com: Ficha de levantamento avaliação; inventário com descrição do bem, nº do patrimônio (outros materiais), seis fotografias e vistoria (decalques), dentre outros;

5.1.1.2 Efetuar o levantamento dos débitos dos bens se houver;

5.1.1.3 Elaborar o edital do leilão com o auxílio da comissão de leilão fornecendo as informações necessárias e solicitadas pelo leiloeiro;

5.1.1.4 Determinar data e horário de visitação no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visitação aos bens;

5.1.1.5 Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

5.1.1.6 Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

5.1.1.7 Apresentar previamente a minuta do edital e 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 contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;



- c. O terceiro dos avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93 (inciso III do “caput”, § 1º, inciso III do § 2º e § 3º), não obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;
- d. Os custos de divulgação dos avisos deverão se restringir àqueles constantes no respectivo contrato firmado com o Município.

5.1.1.8 Prever pagamento somente à vista através de conta bancária indicada pelo Município para todos os bens que venham a ser vendidos em leilão.

5.1.1.9 Prever pagamento separadamente do valor da comissão do leiloeiro e dos bens arrematados isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto a movimentação financeira das comissões.

5.1.1.10 Realizar os leilões de bens móveis 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 do valor correspondente.

5.1.1.11 Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

5.1.1.12 Avaliar os bens a serem alienados, mediante supervisão e aprovação do Município.

6 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 Planejar em conjunto com o (s) leiloeiro(s) contratado(s) todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

6.2 Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo (s) Leiloeiro (s).

6.2.1 A fiscalização do serviço será executada no Departamento de Gestão Patrimonial, pelo Gerente do Departamento, Eugênio Mozart Silva Filho cadastrado sob número de CPF 032.363.376-56 e a Superintendente de Administração, Rosângela Gonçalves da Dalt Castro, cadastrado sob número de CPF 413.705.626-91, ambos lotados na Secretaria de Administração e Finanças, conforme reza o Art. 67 da Lei 8.666/1993.

6.3 Exigir o cumprimento, pelo (s) Leiloeiro (s), das obrigações estabelecidas neste instrumento.

6.4 Aprovar os meios de divulgação da realização da hasta pública.

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

6.6 Informar ao Leiloeiro, posteriormente à sua designação, os bens que serão objeto do leilão.

7 CREDENCIAMENTO

7.1 O credenciamento abrangerá as seguintes etapas:

7.1.1 Divulgação do Credenciamento;

7.1.2 Obtenção da manifestação;



7.1.3 Credenciamento de interessados.

7.2 As manifestações poderão ser apresentadas no prazo, meio e forma estabelecida no Edital de CREDENCIAMENTO.

7.3 Poderão se credenciar aqueles leiloeiros que atenderem às exigências do edital.

7.4 Os Leiloeiros credenciados serão indicados em sistema de rodízio para prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

7.5 Serão credenciados todos aqueles que satisfaçam as condições previstas no edital de credenciamento.

7.6 O Credenciado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante.

7.7 A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeita o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

8 DOCUMENTOS CONDICIONANTES AO CREDENCIAMENTO

8.1 O credenciamento do interessado ainda está condicionado à apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do estado em que exerce sua profissão;
- b) Cópia da cédula de identidade;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)
- d) Prova de regularidade perante o Fisco Federal mediante a apresentação das seguintes certidões, no prazo de validade:
 - I. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
 - II. Certidão Quanto à Dívida Ativa da União – Negativa;
 - III. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de certidão expedida na forma da lei, no prazo de validade;
 - IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao domicílio profissional do licitante. Na hipótese do licitante não ser proprietário de imóvel no Município de seu domicílio profissional, deverá ser apresentada certidão negativa ou declaração expedida pela Municipalidade, que comprove essa situação ou, ainda, declaração de isenção devidamente assinada;
 - a. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade no prazo de validade;



- b. Prova de regularidade perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou outro documento compatível.
- 8.1.1 As certidões que não consignarem de forma expressa o respectivo prazo serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua(s) respectiva(s) expedição (ões).
- 8.1.2 Para fins de comprovação da regularidade fiscal aqui prevista, serão aceitas, quando for o caso, a apresentação de Certidões Positivas com efeito de Negativas.
- 8.1.3 Os documentos de que trata este item, quando não puderem ser autenticados eletronicamente, deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante comparação da cópia com o original pela CPL.
- 8.2 Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos complementares:
- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação, que o impeça de participar de licitações;
 - b) Declaração de 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;
 - c) Comprovação de que o PROPONENTE executa/executou serviço de natureza semelhante ao solicitado neste edital, para a realização de leilões oficiais extrajudiciais de bens móveis diversos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, no original ou por cópia autenticada, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que deverá conter a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato.
 - d) Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento;
- 8.3 A não apresentação dos documentos exigidos implicará na impossibilidade de credenciamento, sem prejuízo de novos pedidos de credenciamento dentro do prazo.
- 8.4 Os PROPONENTES que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, ou por outro meio idôneo.
- 8.5 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9 DESCRENCIAMENTO

- 9.1 A qualquer momento pode o credenciado solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse no objeto.
- 9.2 O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



9.3 O credenciado, o usuário ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste documento e quaisquer outros referentes ao credenciamento.

9.4 A não manutenção dos critérios condicionantes para o credenciamento durante a execução contratual enseja o descredenciamento do leiloeiro.

9.5 Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

10 DA SELEÇÃO DO CREDENCIADO PARA EXECUÇÃO DO RODÍZIO

10.1 A seleção do leiloeiro para execução de leilão será através de rodízio dentre aqueles registrados no credenciamento a ser realizado.

10.1.1 Uma vez definida a necessidade de um leilão, serão convocados para a realização do leilão os leiloeiros de acordo com a ordem rodízio.

10.1.2 O não comparecimento do leiloeiro convocado provocará seu descredenciamento e será convocado o próximo classificado na ordem do rodízio.

10.1.3 O sorteio será realizado pelo presidente da Comissão de Leilão designada pela Unidade responsável pelo Leilão.

10.2 Uma vez realizado o sorteio e definido o leiloeiro que atuará no leilão, será realizada a verificação da manutenção dos critérios de habilitação e regularidade exigidos por meio dos documentos relacionados no item 5 deste Projeto Básico.

10.2.1 O leiloeiro sorteado estando regular, terá o contrato administrativo formalizado. Este terá validade durante todas as fases preparatória e executória do leilão e se estende até a prestação de contas dos bens e do valor arrematado para o Município.

10.2.2 Caso o leiloeiro sorteado esteja irregular, será chamado o próximo leiloeiro classificado conforme classificação do sorteio.

11 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

11.1 O Credenciamento terá validade de 12 meses contados de sua assinatura. Dentro desse prazo, poderá o Município realizar quantos leilões forem necessários para atender suas necessidades de alienação de bens móveis.

12 TAXA DE COMISSÃO DA SER PAGA AO LEILOEIRO



12.1 Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definida aqui a percentagem de 5% sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro.

13 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Não há previsão de recursos orçamentário para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pela arrematante.

13.2 O Município ficará isento de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

14 MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, sem a prévia manifestação do interessado, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A Administração deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11º do **DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

15.4 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



15.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que, no decorrer da contratação:

16.1.1 Não executar total ou parcialmente o contrato;

16.1.2 Apresentar documentação falsa;

16.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.4 Cometer fraude fiscal;

16.1.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, Projeto Básico ou no Contrato.

16.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
 - I. Moratória de até 05% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor de arrematação do Leilão, até o limite de 10 (dez) dias;
 - II. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
 - a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Pouso Alegre/MG, pelo prazo de até dois anos;
 - III. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, e
 - a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Administração pelos prejuízos causados;

16.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





16.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

16.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

16.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

16.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.8 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Pouso Alegre, 04 de Novembro de 2022.

Silvestre Candido de Souza Turbino
Secretário Municipal de Administração e Finanças





ANEXO II
MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Sr. (a) , CPF , matriculado na Junta Comercial de sob a matrícula nº tem interesse em realizar Credenciamento de leiloeiros oficiais visando à condução de leilões para alienação de móveis do Município de Pouso Alegre/MG, conforme especificações apresentadas neste documento, estando de acordo com as condições apresentadas no Edital de Credenciamento nº 11/2022

A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DEVE OBRIGATORIAMENTE VIR ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO PROJETO BÁSICO E NO EDITAL.





ANEXO III
MINUTA CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº 11/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS VISANDO À CONDUÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE POUSO

ALEGRE/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE POUSO ALEGRE/MG

LEILOEIRO (A):

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/ , QUE FAZEM ENTRE

SI O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E
XXXXXXXX

.....

Aos dias do mês de do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre, MG, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças**, Sr(a)., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. nº, devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, (nome da empresa ou pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica ou física), doravante denominada **CONTRATADA (LEILOEIRO)**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, consoante as seguintes cláusulas e condições:
a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Credenciamento de leiloeiros oficiais visando à



condução de leilões para alienação de móveis do Município de Pouso Alegre/MG, conforme especificações apresentadas neste documento.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1. A Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados à partir da publicação da ratificação.

2.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

2.3. Fica designado como local para assinatura do Contrato a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, na sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, situada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº. 230 (Próximo a Unilever), Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG.

2.4. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos do art. 57 e seguintes da Lei Federal 8.666/93, mediante interesse das partes.

2.5. O Credenciamento terá validade de 12 meses contados de sua assinatura. Dentro desse prazo, poderá o Município realizar quantos leilões forem necessários para atender suas necessidades de alienação de bens móveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definido o percentual de 5% sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. O Município ficará isento de qualquer pagamento, ao credenciado e/ou a terceiros, não havendo



custos para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Administração deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11º do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018.

5.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

5.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Planejar em conjunto com o (s) leiloeiro(s) contratado(s) todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

6.2. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo (s) Leiloeiro (s).

6.3. Exigir o cumprimento, pelo (s) Leiloeiro (s), das obrigações estabelecidas neste instrumento.



6.4. Aprovar os meios de divulgação da realização da hasta pública.

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

6.6. Informar ao Leiloeiro, posteriormente à sua designação, os bens que serão objetos do leilão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DO LEILOEIRO

7.1. São obrigações dos leiloeiros que atenderem ao presente credenciamento:

I - Cumprir fielmente as instruções que receberem do Município.

II - Zelar pela boa guarda e conservação dos efeitos consignados e de que são responsáveis;

III - Requerer ao Município, caso não tenha feito, a estipulação dos preços mínimos pelos os quais os efeitos deverão ser leiloados;

IV - Responsabilizar-se pela indenização correspondente ao dano, no caso de incêndio, quebras ou extravios;

V - Observar os limites de despesas autorizadas por escrito pelo município, relativas as publicações e outras que se tornarem dispensáveis;

VI - Comunicar ao Município, por meio de documento protocolizado ou por registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiveram sido confiados para venda;

VII - Observar os limites de despesas autorizadas por escrito pelo município, relativas as publicações e outras que se tornarem dispensáveis;

VIII - Anunciar o leilão, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial, pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame;

IX - Exibir, sempre, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial;

X - Fazer conhecidas, antes de começarem o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;

XI - Prestar contas ao Município, na forma e prazo regulamentares;

XII - Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese do arrematante não efetuar o pagamento no prazo



marcado;

XIII - Colocar à disposição, no prazo de até 10(dez) dias, as importâncias obtidas nos leilões realizados;

XIV - Apresentar, em até trinta dias, relatório pormenorizado do leilão realizado.

XV - Conduzir a sessão pública do leilão;

XVI - Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a prestação de contas final com todos os recibos, atas e documentos pertinentes aos procedimentos do leilão.

XVII - Caberá ainda ao leiloeiro:

- Submeter à análise e aprovação do Município, através da Comissão de Leilão todo material publicitário, impresso ou não, do leilão; a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades do Município;
- Conduzir os certames dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

XVIII - Todas as publicações legais feitas pelo leiloeiro, ou seus auxiliares, serão revisadas pela Administração;

XIX - A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução;

XX - Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração, o relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados:

- Data do leilão
- Número e descrição do lote
- Valor do lance inicial e de arrematação de cada lote,
- Bem como o valor total alcançado no leilão.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que, no decorrer da contratação:

8.1.1. Não executar total ou parcialmente o contrato;

8.1.2. Apresentar documentação falsa;

8.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.4. Cometer fraude fiscal;

8.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, Projeto Básico ou no Contrato.



8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

I. Moratória de até 05% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor de arrematação do Leilão, até o limite de 10 (dez) dias;

II. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total das arrematações realizadas em leilões já realizados, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Pouso Alegre/MG, pelo prazo de até dois anos;

III. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, e

a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Administração pelos prejuízos causados;

8.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

8.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;



8.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES





10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços será realizada pelo Leiloeiro, acompanhado pela Comissão de Leilão.

12.2. Caberá ao leiloeiro, às suas expensas, após o recebimento da relação dos bens móveis a serem leiloados:

12.2.1. Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente com: Ficha de levantamento avaliação; inventário com descrição do bem, nº do patrimônio (outros materiais), seis fotografias e vistoria (decalques), dentre outros;

12.2.2. Efetuar o levantamento dos débitos dos bens se houver;

12.2.3. Elaborar o edital do leilão com o auxílio da comissão de leilão fornecendo as informações necessárias e solicitadas pelo leiloeiro;

12.2.4. Determinar data e horário de visitação no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visitação aos bens;

12.2.5. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

12.2.6. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.



12.2.7. Apresentar previamente a minuta do edital e 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 contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;
- c. O terceiro dos avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93 (inciso III do “caput”, § 1º, inciso III do § 2º e § 3º), não obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;
- d. Os custos de divulgação dos avisos deverão se restringir àqueles constantes no respectivo contrato firmado com o Município.

12.2.8. Prever pagamento somente à vista através de conta bancária indicada pelo Município para todos os bens que venham a ser vendidos em leilão.

12.2.9. Prever pagamento separadamente do valor da comissão do leiloeiro e dos bens arrematados isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto a movimentação financeira das comissões.

12.2.10. Realizar os leilões de bens móveis 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 do valor correspondente.

12.2.11. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

12.2.12. Avaliar os bens a serem alienados, mediante supervisão e aprovação do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Não há previsão de recursos orçamentário para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pela arrematante.



13.2. O Município ficará isento de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

14.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.3. A fiscalização do serviço será executada no Departamento de Gestão Patrimonial, pelo Gerente do Departamento, Eugênio Mozart Silva Filho cadastrado sob número de CPF 032.363.376-56 e a Superintendente de Administração, Rosângela Gonçalves da Dalt Castro, cadastrado sob número de CPF 413.705.626-91, ambos lotados na Secretaria de Administração e Finanças, conforme reza o Art. 67 da Lei 8.666/1993.

14.4. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e/ou respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, sem a prévia manifestação do interessado, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o





da Comarca de Pouso Alegre/MG.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

CONTRATANTE

LEILOEIRO (A)





ANEXO IV
DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS VISANDO À CONDUÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____ DECLARA, 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.

Local e data: _____

Assinatura





DECLARAÇÃO II

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS VISANDO À CONDUÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

(A Empresa), CNPJ ou CPF n°(endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que **não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres**, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local e data: _____

Assinatura





DECLARAÇÃO III

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS VISANDO À CONDUÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____ DECLARA, 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.

Local e data: _____

Assinatura

