



**MINUTA DO EDITAL
PROCESSO Nº 154/2022
INEXIGIBILIDADE/ CREDENCIAMENTO Nº 001/2022**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PERDIZES/MG, com sede na Av. Gercino Coutinho nº 20, Bairro Centro, CEP.38.170-000, nesta cidade, através da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Decreto nº 2.906 de 03, de janeiro de 2022, que às **09:00hs do dia 26 de Agosto de 2022**, em sessão pública, realizará **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO**, para a prestação dos serviços de alienação bens móveis e imóveis, de propriedade do Município de PERDIZES, que é parte integrante do presente edital, pelo período de 12 (doze) meses, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas normativos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

O envelope de "Credenciamento" do(a)s leiloeiro(a)s interessado(a)s em participar deste credenciamento deverá ser protocolado ou enviado por correspondência com AR, no Setor de Licitação do Município de Perdizes/MG, na Av. Gercino Coutinho nº 27 – 2º piso, Bairro Centro, CEP.38.170-000, nesta cidade, no período compreendido entre a data de publicação do aviso deste edital e o dia **26/08/2022, até às 09h00min (Nove horas)**.

A abertura do envelope e o procedimento de credenciamento serão realizados no dia **26/08/2022 às 09h00min** (nove horas) na sala de licitações do Município de Perdizes/MG, situada no endereço acima.

O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido no Portal da Transparência e poderá ser solicitado junto à Comissão de Licitação, no endereço acima mencionado, ou ainda ser baixado no site da prefeitura: <http://www.perdizes.mg.gov.br/licitacao.php>.

Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Credenciamento serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de PERDIZES.

I – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiros oficiais para atender a demanda do Município de Perdizes, para a preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da administração pública municipal, pelo período de 12 (doze) meses ou que estejam sob sua responsabilidade, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

II – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o Município de PERDIZES possa realizar o Leilão de bens móveis e



imóveis.

2.2. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2.3. No decorrer dos anos, com a necessidade de modernização ou mesmo com a deterioração dos equipamentos, alguns bens utilizados nas atividades desta autarquia se tornaram ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos, deixando dessa forma de atender ao interesse público.

A necessidade de gerar recursos para alocação em novos investimentos, com utilização racional do patrimônio de bens móveis, sem utilidades, o município de PERDIZES/MG promove a alienação de destes bens sem uso ou destinação, motivando o presente credenciamento de profissionais habilitados para a realização de leilão.

Como a administração municipal não possui profissional capacitado para realização deste serviço, justifica-se então o credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis. Garantindo as condições necessárias para a realização constante de leilões de forma transparente e assegurando ampla concorrência.

Observando o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93, para que se proceda à venda desses bens, é necessário que se faça licitação na modalidade leilão, onde os recursos financeiros arrecadados serão utilizados na aquisição de outros bens.

A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do respectivo Estado de residência e domicílio, de acordo com o Art.41 e segs da **Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial n.º 72 de 19/12/2019 (IN DREI n.º 72/2019)**, e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado em seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 62 da IN DREI n.º 72/2019.

4.3. Não poderão participar do Credenciamento:

4.3.1 Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:



- a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, e/ou seus parentes, até o 3º grau.
- b) Esteja cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que imposta por outro ente federativo.
- c) Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do respectivo estado de residência e ou domicílio.
- d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal, estipuladas neste Termo de Referência.

4.3.2 O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem em Leilão por ele realizado.

V – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo que após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

5.2. Nos termos do art. 41, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento dos Leiloeiros interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo a Administração processar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o Leiloeiro que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

5.4. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocoladas, junto à Comissão de Licitação e atender às seguintes exigências:

5.4.1. Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última;

5.4.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessários;

5.4.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

5.4.4. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de que interpôs o pedido pela empresa;

5.4.5. A Comissão Permanente de Licitação, decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da sua protocolização.

5.4.6. A falta de pedido de esclarecimento ou a não impugnação aos termos deste edital de Credenciamento, na forma e prazo definidos, acarretará a decadência do direito de arguir as regras do certame.



5.4.7. Não serão aceitos esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e/ou em lugar diverso do mencionado neste Edital;

5.4.8. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Jornal Porta Voz, deste Município.

VI – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitações.

6.2. Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação exigida no subitem 6.3 e seguinte, na data e local indicados para realização da Sessão de Recebimento e Julgamento deste Credenciamento, indicando na parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES

CRENCIAMENTO Nº ____/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES

LEILOEIRO: _____ CPF: _____

E-MAIL: _____ TELEFONES _____

6.3. A documentação exigida para habilitação do Leiloeiro de que trata o subitem anterior é a seguinte:

6.3.1. Cédula de Identidade;

6.3.2. 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 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

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

6.3.4. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

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

6.3.6. **Declaração** de que se encontra idônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital;

6.3.7. **Declaração** de que está em situação regular para o exercício da profissão, conforme modelo constante no **Anexo V** deste edital;

6.3.8. **Declaração** de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município, conforme modelo do **Anexo II** deste edital;

6.3.9. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins



deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes.

6.3.10. É facultado a Comissão Permanente de Licitação realizar diligências necessárias visando verificar os documentos de habilitação.

6.3.11. Caso o licitante não apresente alguma das declarações poderá fazer na própria sessão.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** comprovação de que o contratado presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento.

a.1.) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e email do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.

VII – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A sessão para recebimento e abertura do envelope e respectivo julgamento, será pública e iniciada na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, e será dirigida pela Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de PERDIZES, sendo realizada de acordo com o que prescreve o presente Edital e as leis referendadas na Seção I.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes apresentados pelos proponentes.

7.3. A Comissão abrirá os envelopes lacrados referidos na Seção VI, e após verificados seus conteúdos, serão rubricados por todos os presentes.

7.4. Após a rubrica a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado na Ata.

7.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a Sessão para posterior análise da documentação e julgamento dos pedidos de credenciamento, à vista do volume de pedidos de credenciamento, designando na Sessão, devidamente lavrada em Ata, uma nova data para continuidade dos trabalhos.

7.6. Do Julgamento da Documentação exigida na Seção VI:

7.7. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a Documentação necessária à habilitação, constante na Seção VI, dentro do prazo de validade, em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia para ser autenticada pela Comissão.

7.8. Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s).



- 7.9.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça o seu entendimento.
- 7.10.** Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da Sessão.
- 7.11.** A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes e verificada a sua regularidade, elaborará uma lista de habilitados e procederá ao sorteio, sendo que logo após a Comissão elaborará o rol de credenciados, tendo em vista que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem do mesmo.
- 7.12.** A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada para convocação dos mesmos conforme ordem de SORTEIO.
- 7.13.** O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou tiver sido suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a sua vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de SORTEIO.
- 7.14.** Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de SORTEIO.
- 7.15.** O sorteio será realizado em nome de todos habilitados, para fins do registro na ordem classificatória, sendo que o Leiloeiro sorteado em primeiro lugar será o contratado pelo Município.

VIII – DOS RECURSOS

- 8.1.** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sessão pública e lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2.** O recurso será dirigido ao Presidente da CPL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 8.3.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4.** Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a CPL abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.
- 8.5.** Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a divulgação do leiloeiro Oficial sorteado, respeitando a ordem de classificação, será homologada pela Autoridade competente e publicada.

IX – DO CONTRATO

- 9.1.** Concluído e homologado o processo, o leiloeiro credenciado e sorteado em primeiro lugar será convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, conforme Minuta constante no **Anexo V** deste Edital.



9.2. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial, 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço, em local ajustado com o Município.

9.3. O Leiloeiro Oficial Sorteado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal.

9.4. Quando o Leiloeiro Oficial sorteado convocado para celebrar o Contrato não comparecer no prazo determinado, será convocado o leiloeiro que foi sorteado a seguir, constante da lista resultante deste procedimento.

9.5. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro na ordem de classificação, sem prejuízo da Contratante.

9.6. Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para a assinatura do Contrato decorrer lapso superior a 15 (quinze) dias, o Leiloeiro Oficial deverá, para assinatura do referido instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e apresentar, se for o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

9.7. Os leilões deverão ser conduzidos na forma presencial e eletrônica, em plataforma própria do Leiloeiro.

X- DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

10.1 Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens penhorados, terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento), sobre bens moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3% (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza, sobre o valor final dos bens arrematados.

10.2 Não cabe o Município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

10.3 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, o percentual será devolvido ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município.

10.4 O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

XI- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

11.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens imóveis;

11.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes a regular execução de cada evento.



11.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

11.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

11.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

11.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

11.1.7. Disponibilizar a documentação necessária para emissão de certificado de arrematação.

XII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

12.1.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Prefeitura Municipal de PERDIZES, dentro das normas do Termo de Credenciamento, no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

12.1.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de PERDIZES, de acordo com o especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

12.1.3. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas;

12.1.4. Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de PERDIZES a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

12.1.5. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, e nas datas apazadas em conjunto.

12.1.6. Dar ciência a Prefeitura Municipal de PERDIZES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

12.1.7. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

12.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de PERDIZES cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

12.1.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de PERDIZES, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

12.1.10. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem móvel ou imóvel, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados (desertos);

12.1.11. O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado que o permita realizar o leilão



online, via web browser (Internet), simultaneamente ao presencial, e em tempo real.

12.1.12. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões que serão realizados, conforme contrato firmado.

12.1.13. A divulgação também deverá ser realizada através de todos os meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, SMS, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, instagran, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

12.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos descritos acima;

12.1.15. Divulgação de todos os móveis/imóveis que serão vendidos, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;

12.1.16. Locação de equipamentos; contratação de mão-de-obra; outras formas de divulgação do leilão;

12.1.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que o percentual pago pelos serviços prestados deverá ser pago pelo arrematante do bem no leilão, na proporção de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3% (três por centos) sobre bens imóveis de qualquer natureza, sobre o valor final dos bens arrematados, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

12.1.18. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de PERDIZES, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

12.1.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);

12.1.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de PERDIZES, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

12.1.21. Responder perante a Prefeitura Municipal de PERDIZES por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de PERDIZES de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.1.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos imóveis;

12.1.23. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.



12.1.24. O leiloeiro Oficial não poderá ser substituído por terceiro que não esteja no rol dos leiloeiros habilitados.

XIII – DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. DO PRAZO

13.1.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.2. DA FISCALIZAÇÃO

13.2.1. A fiscalização da execução do Contrato, ficará a cargo da Prefeitura Municipal de PERDIZES.

XIV – DAS SANÇÕES

14.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

14.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

14.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;

14.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

14.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

14.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.2.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, neste contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

14.3. A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

14321. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

14322 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de PERDIZES, destinados a leilão, no caso de:

a) Recusa injustificada em executar o objeto;

b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;



c) Desatender às determinações da fiscalização.

14.323 20% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de PERDIZES e destinados a leilão, no caso de:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a Prefeitura Municipal de PERDIZES e ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;
- e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

14.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de PERDIZES e destinados ao leilão.

14.5. Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do MUNICÍPIO DE PERDIZES/MG, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

14.6. As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

14.7. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

14.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

14.9. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o CONTRATADO ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos.

14.10. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.11. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.12. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

14.13. A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior da Prefeitura



Municipal de PERDIZES, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

14.14. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência da autoridade superior, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

14.15. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

15.2. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

15.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de PERDIZES, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

15.4. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de PERDIZES, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

15.5. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.

15.6. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

15.7. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.8. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Requerimento de participação no Credenciamento e declaração para habilitação;

Anexo III - Declaração de conta - corrente;

Anexo IV – Minuta de Contrato de Credenciamento;

Anexo V – Declaração de situação para o exercício da profissão.

15.9. A Prefeitura Municipal de PERDIZES reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

15.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de PERDIZES de acordo com o que reza a legislação afeta



PREFEITURA DE
PERDIZES

ao presente objeto.

15.11. Qualquer outro esclarecimento necessário deverá ser solicitado por escrito ou por e-mail junto à Prefeitura Municipal de PERDIZES, onde serão fornecidas maiores informações sobre o objeto desta licitação, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dia úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

15.12. É competente o Foro da Comarca de Perdizes/MG para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

PERDIZES (MG), 04 de Agosto de 2022.

Ray Teles de Sousa Lemos
Presidente da CPL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO:

O termo de referência tem como objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais para atender a demanda do Município de Perdizes, para a preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da administração pública municipal, pelo período de 12 (doze) meses ou que estejam sob sua responsabilidade, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o Município de Perdizes/MG possa realizar o Leilão de bens imóveis e móveis inservíveis.

2. JUSTIFICATIVA

No decorrer dos anos, com a necessidade de modernização ou mesmo com a deterioração dos equipamentos, alguns bens utilizados nas atividades desta autarquia se tornaram ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos, deixando dessa forma de atender ao interesse público.

A necessidade de gerar recursos para alocação em novos investimentos, com utilização racional do patrimônio de bens móveis, sem utilidades, o município de PERDIZES/MG promove a alienação de destes bens sem uso ou destinação, motivando o presente credenciamento de profissionais habilitados para a realização de leilão.

Como a administração municipal não possui profissional capacitado para realização deste serviço, justifica-se então o credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas

Gerais, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis. Garantindo as condições necessárias para a realização constante de leilões de forma transparente e assegurando ampla concorrência.

Observando o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93, para que se proceda à venda desses bens, é necessário que se faça licitação na modalidade leilão, onde os recursos financeiros arrecadados serão utilizados na aquisição de outros bens.

A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

3. DOS IMPEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO

3.1. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, e/ou seus parentes, até o 3º grau.

b) Esteja cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que imposta por outro ente federativo.

c) Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do respectivo estado de residência e ou domicílio.



d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal, estipuladas neste Termo de Referência.

3.2. O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem em Leilão por ele realizado.

4. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais, devidamente inscritos na Junta Comercial do respectivo Estado de residência e domicílio, de acordo com o Art.41 e segs da **Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial n.º 72 de 19/12/2019 (IN DREI n.º 72/2019)**, e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado em seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 62 da IN DREI n.º 72/2019.

4.3. Os requisitos previstos nos art. 28 e 29 da Lei 8.666/93.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** comprovação de que o contratado presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento.

a.1.) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e email do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.

5. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

5.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento), para bens móveis, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de 3% (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza, sobre o valor final dos bens arrematados, não sendo remunerado pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis a ser leiloados, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.

5.2. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pela CONTRATADO (A) para recebê-las.

5.3. A remuneração devida à CONTRATADO (A) será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens, na forma do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932.

5.4. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo leiloeiro, taxas referentes a recorte de chassi dos veículos considerados sucatas, bem como outras taxas administrativas, desde que estejam previstas no edital do leilão.

5.5. Nenhum valor de qualquer espécie será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADO (A).



5.6. O percentual de remuneração é fixo e irremovível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria, não surtindo efeito sob contratos já firmados.

6. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço de leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, pela Prefeitura Municipal de Perdizes - MG, que também determinará as datas e demais condições deste e de outros leilões, que forem necessários.

6.2. A Prefeitura Municipal de Perdizes disponibilizará ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados com a respectiva avaliação e o valor mínimo a ser aceito como lance nos leilões.

6.3. O objeto de cada leilão será individualizado por lote, correspondente ao bem que será leiloadado, nos termos do Edital que será disponibilizado.

6.4. No caso de imóveis não serem arrematados (vendidos) no primeiro leilão, o Leiloeiro deverá realizar um segundo leilão.

6.5. O primeiro leilão deverá ocorrer na data prevista na Ordem de Serviço própria emitida pela Prefeitura Municipal de Perdizes, através da Secretaria de Governo e Planejamento.

6.6. O segundo leilão, quando for o caso, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a contar da data da realização do primeiro leilão.

6.7. O resultado do primeiro leilão e do segundo leilão, se houver, deverá ser informado a Prefeitura Municipal de Perdizes, mediante OFÍCIO, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da respectiva sessão pública, para as providências cabíveis.

7. É de responsabilidade do **CONTRATADO(A)** a publicidade legal, na do art. 21 da Lei 8.666/93.

8. O leiloeiro deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Perdizes – MG, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão, dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo os seguintes documentos:

9. Ata de leilão, após a realização do certame, que deverá conter pelo menos:

- a) data do leilão;
- b) número e descrição do lote;
- c) conforme o caso:
 - c.1) valor do lance inicial e de arrematação de cada lote;
 - c.2) declaração de ausência de propostas ou de propostas válidas;
- d) valor total alcançado no leilão.

9.1. Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;

9.2. Recibo da comissão paga pelo arrematante, se for o caso;

9.3. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso;

10. Caso se constate alguma irregularidade nos documentos emitidos pelo leiloeiro contratado, estes serão devolvidos para correção e devolução ao Prefeitura de Perdizes/MG, em 02 (dois) dias úteis.

11. O não cumprimento dos prazos expressos nos itens 8 e 10, configura descumprimento de obrigação contratual e dará causa às penalidades cabíveis.



12. O leiloeiro deverá executar os serviços em local que deverá ter condições para acomodar pelo menos 30 pessoas sentadas, possuir equipamentos de som e imagem (telões e/ou televisores, em dimensões adequadas, para a exibição simultânea dos lotes) e, ainda, sanitários masculino e feminino, sob sua responsabilidade e ônus.

13. Compete ao **CONTRATADO (A)** pessoalmente a condução do Leilão especificado na cláusula primeira, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto Federal no 21.981, de 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas neste instrumento e mediante comunicação formal e previa anuência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES – MG**.

14. O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado que o permita realizar leilão on-line, via web browser (Internet), simultaneamente ao presencial, e em tempo real.

15. O leiloeiro deverá divulgar através de todos os meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, SMS, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, instagran, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO**.

16. O serviço deverá ser prestado desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre o Contratado(a) e a Prefeitura Municipal de Perdizes – MG.

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

18. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, o percentual será devolvido ao arrematante, pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do MUNICÍPIO.

19. O LEILOEIRO será o responsável pelo recebimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

20.1 - Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

20.1.1. Assegurar o livre acesso ao LEILOEIRO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens moveis e imóveis.

20.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes a regular execução de cada evento.

20.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

20.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

20.1.5. Notificar o LEILOEIRO, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

20.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.



20.1.7. Disponibilizar a documentação necessária para emissão de certificado de arrematação.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

21.1 - Constituem obrigações do LEILOEIRO:

21.1.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Prefeitura Municipal de Perdizes, dentro das normas do Termo de Credenciamento, no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

21.1.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Perdizes, de acordo com o especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

21.1.3. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas.

21.1.4. Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Perdizes ou do Município de Perdizes a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

21.1.5. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Contratante, e nas datas apazadas em conjunto.

21.1.6. Dar ciência a Prefeitura Municipal de Perdizes, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

21.1.7. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

21.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Prefeitura Municipal de Perdizes cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

21.1.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Prefeitura Municipal de Perdizes, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

21.1.10. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do imóvel, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados (desertos).

21.1.11. O LEILOEIRO deverá possuir sistema informatizado que o permita realizar o leilão online, via Internet, simultaneamente ao presencial, e em tempo real.

21.1.12. O LEILOEIRO deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões que serão realizados, conforme este contrato.

21.1.13. A divulgação também deverá ser realizada através de todos os meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, SMS, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, Instagram, etc), Whatsapp, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do Contratado (a).



21.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos descritos acima.

21.1.15. Divulgação de todos os imóveis que serão vendidos, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da realização do leilão.

21.1.16. Locação de equipamentos; contratação de mão-de-obra; outras formas de divulgação do leilão.

21.1.17. Eximir a Prefeitura Municipal de Perdizes, da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que o percentual pago pelos serviços prestados deverá ser feito pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 3% (três por cento) bens imóveis e 5% para bens móveis do valor da arrematação, não sendo devido ao MUNICÍPIO qualquer pagamento pelos serviços realizados.

21.1.18. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Perdizes, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

21.1.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);

21.1.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Perdizes.

21.1.21. Responder perante a Prefeitura Municipal de Perdizes por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Perdizes de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

21.1.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos móveis e imóveis.

21.1.23. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

21.1.24. O leiloeiro Oficial não poderá ser substituído por terceiro que não esteja no rol dos leiloeiros habilitados.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A CONTRATANTE poderá utilizar-se de ferramentais de tecnologias de informação para efetiva fiscalização do cumprimento dos serviços contratados, devendo a CONTRATADA cooperar para sua implementação e funcionamento.

22.2. Para fiscalização do contrato, serão formalmente indicados os gestores e quantos fiscais entender-se necessário ao acompanhamento da execução dos serviços.



22.3. Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente, o gestor e eventuais fiscais deverão exercer as funções definidas nos subitens seguintes.

22.4. As atribuições aqui definidas de forma nenhuma substituem, reduzem ou retiram a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA de fiscalizar a realização dos trabalhos e todas as suas implicações por parte de suas equipes.

22.5. Atribuições do fiscal administrativo:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual;
- c) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- d) Comunicar irregularidades constatadas ao gestor do contrato;
- e) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;
- f) Providenciar, junto ao gestor, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- g) Conhecer integralmente o contrato celebrado, bem como o termo de referência, edital e anexos que o originaram.

23. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será **designado representante para fiscalizar a execução** durante o recebimento do objeto, montagem e encerrando no momento da expiração da garantia o servidor público designado abaixo:

Nome: José Jairo Alves Martins

CPF: 027.351.106-80

Matrícula: 3614

24. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidades da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.1. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

25. DA GESTÃO DO CONTRATO

25.1 Atribuições do gestor do contrato:

- a) Analisar os registros das ocorrências de desconformidade na execução dos serviços contratados, encaminhados pelo fiscal administrativo, propondo, quando for o caso, aplicação das penalidades cabíveis à CONTRATADA por inadimplemento das condições de execução;
- b) Subsidiar os fiscais, quanto às atividades de fiscalização, acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-o nas ocorrências que digam respeito a este assunto;
- c) Encaminhar à CONTRATADA as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e a correta execução dos serviços prestados; d) Adotar providências necessárias à correta execução contratual, quando essas ultrapassarem a competência do fiscal administrativo;



- e) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado;
- f) Notificar formalmente a CONTRATADA quando forem constatados inadimplementos contratuais, para elaborar manifestação e solução do problema;
- g) Submeter os casos de inadimplementos contratuais ao setor competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a CONTRATADA não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudicar a consecução do objeto da contratação;
- h) Encaminhar para conhecimento e providências questões relevantes da unidade demandante que, por motivos técnicos ou legais, não puder solucionar;
- i) Conhecer integralmente o contrato celebrado, bem como o termo de referência, edital e anexos que o originaram.

25.2 A gestão do contrato ficará a cargo do secretário da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, o Sr. Antônio José Machado.

26. DAS SANÇÕES

27.1 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

26.2 - Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

26.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão.

26.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa.

26.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas.

26.2.4. Declaração de falência ou instauração de insolvência civil.

26.2.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, neste contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

26.3 - A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste contrato, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

26.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

26.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

26.3.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

26.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Perdizes, destinados a leilão, no caso de:

a) - recusa injustificada em executar o objeto;

b) - prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c) - desatender às determinações da fiscalização.

26.3.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Perdizes e destinados a leilão, no caso de:

a) - ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços com tratados;

b) - praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a Prefeitura Municipal de Perdizes ou a terceiros, independente da obrigação do LEILOEIRO em reparar os danos causados;



- c) - cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- d) - executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos, e neste contrato;
- e) - descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

26.4 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Perdizes e destinados a leilão.

26.5 - Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da Prefeitura Municipal de Perdizes, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

26.6 - As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Pública.

26.7 - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

26.8 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

26.9 - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o LEILOEIRO ao pagamento de indenização a Prefeitura Municipal de Perdizes por perdas e danos.

26.10 - As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LEILOEIRO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

26.11 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

26.12 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

26.13 - A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Perdizes, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

26.14. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência da autoridade superior, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.



26.15. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

27. DO PRAZO

27.1. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a lei 8.666/93 e suas alterações.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Demais condições estarão em conformidade com o disposto na minuta do contrato que será anexo ao Edital.

Perdizes, 13 de junho de 2022.

Antônio José Machado
Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

CRENCIAMENTO Nº 001/2022.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Nome do leiloeiro



Cpf

Matricula na Junta Comercial | Data da inscrição

Endereço

Bairro | Município

Uf | Cep | E-

Telefone | Celula | Fa

Pelo presente, o leiloeiro oficial acima identificado vem requerer seu credenciamento em conformidade com o Edital para Credenciamento. DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

- a) Recebeu os documentos que compõem o Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- b) Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento.
- d) Não possui familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado no Município de PERDIZES em áreas com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente Credenciamento ou detentor de cargo comissionado que atue na área demandante da licitação ou detentor de cargo comissionado que atue na área que realiza a licitação ou autoridade do Município hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.
- e) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos;

(Município), _____/_____/2022.

Assinatura do Leiloeiros
Nome: _____



PREFEITURA DE
PERDIZES

CREENCIAMENTO Nº 001/2022.

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONTA CORRENTE MODELO

(Nome do licitante), inscrita no CNPJ ou CPF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA** para o fim de comprovação junto a licitação **que o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento segue abaixo descrito:**

Nome Titular da Conta:

Banco :

Conta Corrente nº:

Agência nº :

(Município), de..... de 2022.

.....
Nome completo e assinatura do representante legal



INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 001/2022.

ANEXO IV

MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº _____/2022.

TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO DE LEILOEIRO OFICIAL

O MUNICÍPIO DE PERDIZES, pessoa jurídica de direito público, situado na Av. Gercino Coutinho, nº 20, Bairro Centro, PERDIZES/MG, CNPJ sob nº. 18.140.772/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito, Antonio Roberto Bergamasco, doravante denominada simplesmente de CREDENCIANTE, por outro lado o a seguir denominada de CREDENCIADO(A), pactuam o presente Termo de Credenciamento, derivado do Edital de nº 001/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais para atender a demanda do Município de Perdizes, para a preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da administração pública municipal, pelo período de 12 (doze) meses ou que estejam sob sua responsabilidade, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, conforme Edital de credenciamento nº 001/2022 que é parte integrante deste Termo.

1.2 Forma de execução dos serviços

1.2.1 - O serviço de leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, pela Prefeitura Municipal de Perdizes - MG, que também determinará as datas e demais condições deste e de outros leilões, que forem necessários.

1.2.2 - A Prefeitura Municipal de Perdizes disponibilizará ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados com a respectiva avaliação e o valor mínimo a ser aceito como lance nos leilões.

1.2.3 - O objeto de cada leilão será individualizado por lote, correspondente ao bem que será leiloadado, nos termos do Edital que será disponibilizado.

1.2.4 - No caso de imóveis não serem arrematados (vendidos) no primeiro leilão, o Leiloeiro deverá realizar um segundo leilão.

1.2.5 - O primeiro leilão deverá ocorrer na data prevista na Ordem de Serviço própria emitida pela Prefeitura Municipal de Perdizes, através da Secretaria de Governo e Planejamento.

1.2.6 - O segundo leilão, quando for o caso, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a contar da data da realização do primeiro leilão.



1.2.7 - O resultado do primeiro leilão e do segundo leilão, se houver, deverá ser informado a Prefeitura Municipal de Perdizes, mediante OFÍCIO, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da respectiva sessão pública, para as providências cabíveis.

1.2.8 - É de responsabilidade do CONTRATADO(A) a publicidade legal, na do art. 21 da Lei 8.666/93.

1.2.9 - O leiloeiro deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Perdizes – MG, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão, dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo os seguintes documentos:

1.2.10 - Ata de leilão, após a realização do certame, que deverá conter pelo menos:

a) data do leilão;

b) número e descrição do lote;

c) conforme o caso:

c.1) valor do lance inicial e de arrematação de cada lote;

c.2) declaração de ausência de propostas ou de propostas válidas;

d) valor total alcançado no leilão.

1.2.11 - Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;

1.2.12 - Recibo da comissão paga pelo arrematante, se for o caso;

1.2.13 - Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso;

1.2.14 - Caso se constate alguma irregularidade nos documentos emitidos pelo leiloeiro contratado, estes serão devolvidos para correção e devolução ao Prefeitura de Perdizes/MG, em 02 (dois) dias úteis.

1.2.15 - O não cumprimento dos prazos expressos nos itens 8 e 10, configura descumprimento de obrigação contratual e dará causa às penalidades cabíveis.

1.2.16 - O leiloeiro deverá executar os serviços em local que deverá ter condições para acomodar pelo menos 30 pessoas sentadas, possuir equipamentos de som e imagem (telões e/ou televisores, em dimensões adequadas, para a exibição simultânea dos lotes) e, ainda, sanitários masculino e feminino, sob sua responsabilidade e ônus.

1.2.17 - Compete ao CONTRATADO (A) pessoalmente a condução do Leilão especificado na cláusula primeira, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto Federal no 21.981, de 19/10/1932, com a estrita observância das disposições estabelecidas neste instrumento e mediante comunicação formal e previa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES – MG.

1.2.18 - O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado que o permita realizar leilão on-line, via web browser (Internet), simultaneamente ao presencial, e em tempo real.



1.2.19 - O leiloeiro deverá divulgar através de todos os meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, SMS, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, instagran, etc), WHATSAPP, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

1.2.20 - O serviço deverá ser prestado desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre o Contratado(a) e a Prefeitura Municipal de Perdizes – MG.

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

1.2.22 - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, o percentual será devolvido ao arrematante, pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do MUNICÍPIO.

1.2.23 - O LEILOEIRO será o responsável pelo recebimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses previstos no inciso II do art. 57 da Lei de 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

3.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento), para bens móveis, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de 3% (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza, sobre o valor final dos bens arrematados, não sendo remunerado pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis a ser leiloados, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.

3.2. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas despendidas pela CONTRATADO (A) para recebê-las.

3.3. A remuneração devida à CONTRATADO (A) será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens, na forma do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981/1932.



3.4. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo leiloeiro, taxas referentes a recorte de chassi dos veículos considerados sucatas, bem como outras taxas administrativas, desde que estejam previstas no edital do leilão.

3.5. Nenhum valor de qualquer espécie será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADO (A).

3.6. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria, não surtindo efeito sob contratos já firmados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DO PROFISSIONAL

4.1. Realização de leilão público dos bens da Administração Pública, conforme legislação municipal, em data(s) a ser(m) marcada(s) pelo Município.

4.2. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante a vigência deste Termo as condições de habilitação exigidas para a sua celebração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE poderá utilizar-se de ferramentais de tecnologias de informação para efetiva fiscalização do cumprimento dos serviços contratados, devendo a CONTRATADA cooperar para sua implementação e funcionamento.

5.2. Para fiscalização do contrato, serão formalmente indicados os gestores e quantos fiscais entender-se necessário ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.3. Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente, o gestor e eventuais fiscais deverão exercer as funções definidas nos subitens seguintes.

5.4. As atribuições aqui definidas de forma nenhuma substituem, reduzem ou retiram a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA de fiscalizar a realização dos trabalhos e todas as suas implicações por parte de suas equipes.

5.5. Atribuições do fiscal administrativo:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual;
- c) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- d) Comunicar irregularidades constatadas ao gestor do contrato;
- e) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;
- f) Providenciar, junto ao gestor, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- g) Conhecer integralmente o contrato celebrado, bem como o termo de referência, edital e anexos que o originaram.



5.6. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será **designado representante para fiscalizar a execução** durante o recebimento do objeto, montagem e encerrando no momento da expiração da garantia o servidor público designado abaixo:

Nome: José Jairo Alves Martins

CPF: 027.351.106-80

Matrícula: 3614

5.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidades da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.9. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.9.1 Atribuições do gestor do contrato:

- a) Analisar os registros das ocorrências de desconformidade na execução dos serviços contratados, encaminhados pelo fiscal administrativo, propondo, quando for o caso, aplicação das penalidades cabíveis à CONTRATADA por inadimplemento das condições de execução;
- b) Subsidiar os fiscais, quanto às atividades de fiscalização, acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-o nas ocorrências que digam respeito a este assunto;
- c) Encaminhar à CONTRATADA as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e a correta execução dos serviços prestados;
- d) Adotar providências necessárias à correta execução contratual, quando essas ultrapassarem a competência do fiscal administrativo;
- e) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado;
- f) Notificar formalmente a CONTRATADA quando forem constatados inadimplementos contratuais, para elaborar manifestação e solução do problema;
- g) Submeter os casos de inadimplementos contratuais ao setor competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a CONTRATADA não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudicar a consecução do objeto da contratação;



- h) Encaminhar para conhecimento e providências questões relevantes da unidade demandante que, por motivos técnicos ou legais, não puder solucionar;
- i) Conhecer integralmente o contrato celebrado, bem como o termo de referência, edital e anexos que o originaram.

5.9.2 A gestão do contrato ficará a cargo do secretário da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, o Sr. Antônio José Machado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

6.1 Constituem obrigações do LEILOEIRO:

6.1.1 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Prefeitura Municipal de Perdizes, dentro das normas do Termo de Credenciamento, no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

6.1.2 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Perdizes, de acordo com o especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

6.1.3 Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas.

6.1.4 Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Perdizes ou do Município de Perdizes a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

6.1.5 Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Contratante, e nas datas apazadas em conjunto.

6.1.6 Dar ciência a Prefeitura Municipal de Perdizes, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.1.7 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

6.1.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Prefeitura Municipal de Perdizes cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

6.1.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Prefeitura Municipal de Perdizes, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

6.1.10 Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do imóvel, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados (desertos).

6.1.11. O LEILOEIRO deverá possuir sistema informatizado que o permita realizar o leilão online, via Internet, simultaneamente ao presencial, e em tempo real.



6.1.12. O LEILOEIRO deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões que serão realizados, conforme este contrato.

6.1.13. A divulgação também deverá ser realizada através de todos os meios de comunicação digital necessários para a venda, tais como, SMS, INTERNET, REDES SOCIAIS (facebook, Instagram, etc), Whatsapp, e por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, cujos custos serão de responsabilidade exclusiva do Contratado (a).

6.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos descritos acima.

6.1.15. Divulgação de todos os imóveis que serão vendidos, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da realização do leilão.

6.1.16. Locação de equipamentos; contratação de mão-de-obra; outras formas de divulgação do leilão.

6.1.17. Eximir a Prefeitura Municipal de Perdizes, da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que o percentual pago pelos serviços prestados deverá ser feito pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 3% (três por cento) bens imóveis e 5% para bens móveis do valor da arrematação, não sendo devido ao MUNICÍPIO qualquer pagamento pelos serviços realizados.

6.1.18. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Perdizes, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

6.1.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);

6.1.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Perdizes.

6.1.21. Responder perante a Prefeitura Municipal de Perdizes por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Perdizes de qualquer solidariedade ou responsabilidade.



6.1.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos móveis e imóveis.

6.1.23. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

6.1.24. O leiloeiro Oficial não poderá ser substituído por terceiro que não esteja no rol dos leiloeiros habilitados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

7.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

7.2 Assegurar o livre acesso ao LEILOEIRO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens moveis e imóveis.

7.3 Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes a regular execução de cada evento.

7.4 Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

7.5 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

7.6 Notificar o LEILOEIRO, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

7.7 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

7.8 Disponibilizar a documentação necessária para emissão de certificado de arrematação.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1. A CREDENCIADA não poderá ceder o presente Termo de Credenciamento, tampouco subcontratá-lo, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

9.1. A CREDENCIADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2 Se o leiloeiro se recusar a executar o serviço ora contratado sofrerá as penalidades previstas no Artigo 87, II de Lei 8.666/93, nas seguintes situações:

a) Pela recusa em executar suas atividades em consonância com os editais de leilão publicados, o leiloeiro será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de PERDIZES/MG por 5 (cinco) anos;



9.2.1. Será facultado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

9.2.2. SANÇÕES

9.2.2.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

9.2.2.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

9.2.2.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão.

9.2.2.2.2 Rescisão contratual a que tenha dado causa.

9.2.2.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas.

9.2.2.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil.

9.2.2.2.5 Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, neste contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

9.2.2.3 - A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste contrato, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

9.2.2.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

9.2.2.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

9.2.2.3.3. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

9.2.2.3.4. 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Perdizes, destinados a leilão, no caso de:

a) - recusa injustificada em executar o objeto;

b) - prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c) - desatender às determinações da fiscalização.

9.2.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Perdizes e destinados a leilão, no caso de:

a) - ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços com tratados;

b) - praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a Prefeitura Municipal de Perdizes ou a terceiros, independente da obrigação do LEILOEIRO em reparar os danos causados;

c) - cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;

d) - executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos, e neste contrato;



e) - descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

9.2.2.5 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Perdizes e destinados a leilão.

9.2.2.6 - Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da Prefeitura Municipal de Perdizes, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

9.2.2.7 - As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Pública.

9.2.2.8 - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

9.2.2.9 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

9.2.2.10 - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o LEILOEIRO ao pagamento de indenização a Prefeitura Municipal de Perdizes por perdas e danos.

9.2.2.11 - As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LEILOEIRO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.2.2.12 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.2.2.13 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

9.2.2.14 - A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Perdizes, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.



9.2.2.15. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência da autoridade superior, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

9.2.2.16. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Infringência de qualquer obrigação ajustada.

10.1.2. Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

10.1.3. Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

10.1.4. Os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas no Decreto nº 21.981, de 1932 e legislação posterior, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

12.1. A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de PERDIZES/MG, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:



14.1.1. Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

14.1.2. A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PARTES INTEGRANTES

15.1. As condições estabelecidas no edital INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 001/2022 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo Único. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleita a Comarca de Perdizes/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo, recusando qualquer outra por mais privilegiada que seja.

PERDIZES/MG..... dede 2022.

**MUNICÍPIO DE PERDIZES/MG
ANTONIO ROBERTO BERGMASCO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**EMPRESA
REPRESENTANTE
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:



PREFEITURA DE
PERDIZES

CRENCIAMENTO Nº 001/2022.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO REFERÊNCIA:

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

Leiloeiro _____, Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, à 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.

Local e data: _____

Assinatura