

MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2020 EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO de DOUTOR PEDRINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 79.373.775/0001-62, situado na Rua Brasília, nº 02, Centro - Doutor Pedrinho - SC, torna PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que realizará CREDENCIAMENTO para **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO**, nos termos do Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, observando o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – LOCAL, DATA E HORÁRIOS:

O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue no local, data e horário limites designados abaixo:

Data: 16/07/2020

Hora: 08h30min

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, localizada na Rua Brasília, nº 02, Centro - Doutor Pedrinho – SC.

A Sessão Pública de Abertura dos Envelopes ocorrerá no local, data, e horário abaixo descrito:

Data: 16/07/2020

Hora: 09h00min

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, localizada na Rua Brasília, nº 02, Centro - Doutor Pedrinho – SC.

2 – DO OBJETO:

2.1 - O presente Edital tem por objetivo o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO**, conforme condições e critérios definidos neste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderão participar do presente Credenciamento os Leiloeiros Oficiais, na condição de pessoa física, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, de acordo com o art. 3º da IN DNRC nº. 113/2010, e que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar do Credenciamento os interessados:

- a) Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- b) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber;
- c) Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;
- e) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

- f) Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão ou função de confiança) do Município de Doutor Pedrinho;
- g) Leiloeiro com parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores do Município de Doutor Pedrinho até o 3º grau, inclusive;
 - g.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

3.3 - A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

4.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento dos Leiloeiros interessados, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2 - 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 de habilitação.

4.3 - As impugnações ao ato convocatório deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, situada na Rua Brasília, nº 02, Centro, Doutor Pedrinho – SC, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, e atender obrigatoriamente, às seguintes exigências:

4.3.1 - Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última, o que também será feito pelo servidor que o receber. Além disto, o referido servidor deverá carimbar o documento, datar, acostar uma via ao processo, e devolver outra ao peticionário.

4.3.2 - Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias.

4.3.3 - Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário.

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

4.4 - Caberá à Comissão de Licitações decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

4.5 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do Edital;
- b) Alteração do Edital e manutenção da licitação, republicação do Edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no Edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos

casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado os critérios de julgamento e as condições para participação.

4.6 - A não impugnação aos termos deste Edital de CREDENCIAMENTO na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

4.7 - A Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1 - Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação de habilitação em envelope lacrado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, até a data, hora e local mencionados no item 1 deste Edital.

5.1.1 - O envelope deverá ser identificado, quanto ao seu conteúdo, constando preferencialmente:

Envelope de HABILITAÇÃO

Departamento de Licitações - Prefeitura de Doutor Pedrinho/SC

Edital de Credenciamento nº 32/2020

Leiloeiro:

CPF:

Telefone:

E-mail:

5.1.2 - Será admitida a entrega da documentação exigida neste Edital por via postal ou qualquer outro sistema de entrega, sendo neste caso, de inteira responsabilidade da proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação.

5.2 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta. Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório.

5.2.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário à conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, fica expressamente estabelecido que:

- a) Os Leiloeiros que optarem por autenticar documentos com servidor municipal do Setor de Licitações deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto;
- b) Para a autenticação no Setor de Licitações os Leiloeiros deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. O Setor de Licitações não fornecerá fotocópias;
- c) Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

5.3 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar os documentos necessários em desacordo com o Edital.

5.4 - As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

5.5 - A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como, implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.6 - Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO/CRENCIAMENTO:

6.1 - Para fins de habilitação para o presente Credenciamento, os Leiloeiros deverão apresentar a seguinte documentação:

6.1.1 - Da habilitação jurídica:

- a) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) Certidão de registro emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro Público Oficial e/ou Cópia autenticada da Carteira de Leiloeiro;
- c) Certidões Negativas, ou Positivas com efeito de 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.

6.1.2 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, ou se não for empregador, declaração nestes termos;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.3 - Qualificação técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público ou privado, comprovando ter realizado de forma satisfatória, leilão de bens móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.), na forma presencial e eletrônica (via internet), sob pena de desclassificação;
- b) Declaração de Infraestrutura (Anexo III do Edital).

6.1.4 - Outros Documentos:

- a) Requerimento de Credenciamento (Anexo II do Edital);
- b) Atestado de Vistoria “In Loco” (Anexo IV do Edital);
- c) Declaração de Não Visita Técnica (Anexo V do Edital);
- d) Declaração de Atendimento às Condições de Participação (Anexo VI do Edital).

OBS.: Para os Leiloeiros Oficiais que apresentarem o Atestado de Vistoria “In Loco” nos moldes do Anexo IV deste Edital, ficam dispensados de apresentar a Declaração de Não Visita Técnica. Caso o mesmo opte por apresentar a Declaração de Não Visita Técnica de acordo com o Anexo V do Edital, fica dispensado da apresentação do Atestado de Vistoria “In Loco”.

6.2 - Os Leiloeiros que realizarem a visita técnica **deverão apresentar o ATESTADO DE VISTORIA “IN LOCO” nos moldes do Anexo IV deste Edital**, o qual será firmado pelo servidor responsável pelos trabalhos de regularização e manutenção do patrimônio do município, e também pelo Leiloeiro Oficial, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital e seus anexos, bem como do estado e das disposições dos bens a serem alienados, comprovando que o mesmo visitou, juntamente com funcionário do referido departamento, o local onde encontram-se os bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de doutor Pedrinho.

6.3 - Os Leiloeiros que não realizarem a visita técnica **é obrigatória a apresentação da DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA conforme Anexo V do Edital**, concordando com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, assumindo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local e dos respectivos bens a serem alienados.

6.4 - As visitas ao local onde encontram-se os bens móveis a serem leiloados, deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Obras, situada no endereço, Rua Santa Catarina, nº 276, Centro, na cidade de Doutor Pedrinho/SC, impreterivelmente de segunda a sexta feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, a qual será acompanhada por servidor responsável pelo departamento, que deverá ao final preencher e assinar o Atestado de Vistoria “In Loco” (Anexo IV).

6.5 - As visitas deverão, necessariamente, ser agendas previamente com a servidora NEUZA FÁTIMA GIRELLI através do telefone (47) 3388-0050, até o último dia útil fixado para entrega dos envelopes.

6.6 - Fica facultado aos Leiloeiros Oficiais interessados em participar do presente processo de Credenciamento a procederem a vistoria no local indicado neste Edital. **A realização da vistoria não é obrigatória**, ficando, contudo, os Leiloeiros cientes de que após apresentação dos documentos não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos bens a serem alienados e das dificuldades técnicas não previstas.

7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO:

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, os membros da Comissão Permanente de Licitações reunir-se-ão para abertura da sessão pública do Credenciamento, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

7.1.1 - Da Abertura dos Envelopes:

7.1.1.1 - A Comissão Permanente de Licitações abrirá os envelopes referidos no item 5 deste Edital, remetendo na seqüência, seu conteúdo para rubrica de todos os presentes.

7.1.1.2 - Abertos os trabalhos da sessão pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentados, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos Leiloeiros participantes.

7.1.1.3 - 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 em Ata.

7.1.1.4 - A vista do volume de Pedidos de Credenciamento, a sessão de abertura dos envelopes, a critério da Comissão, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

7.1.2 - Do Julgamento dos documentos de Habilitação:

7.1.2.1 - O julgamento será efetuado pela presente Comissão de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar de forma regular toda a documentação necessária à habilitação, constante no item 6 deste Edital.

7.1.2.2 - Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada na forma e prazos previstos neste Edital, apresentá-la com vícios/defeitos, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s).

7.1.2.3 - Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça seu entendimento.

7.1.2.4 - Dada a natureza do contrato, bem como a especificidade dos serviços, serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem a todas as exigências elencadas neste Edital.

7.1.2.5 - Após análise e Julgamento dos documentos de habilitação pela Comissão Permanente de Licitações, todos os documentos serão juntados ao respectivo processo, cujo resultado, além de registrado em Ata será comunicado a todos os Leiloeiros participantes.

7.1.2.6 - Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar, nesta mesma sessão, o sorteio para ordenamento dos Leiloeiros habilitados no banco de credenciados, de tudo lavrando-se Ata.

7.1.2.7 - Decorrida a fase de habilitação, não cabe desistência pelo participante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente formalmente comunicado e aceito pela Comissão.

7.1.3 - Da Classificação:

7.1.3.1 - A Comissão Permanente de Licitações, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme item 8 deste Instrumento, para a sessão pública de sorteio destinada à elaboração da ordem no Rol de Credenciados, que será realizada em local, data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros com 5 (cinco) dias de antecedência, através de e-mail e telefone.

7.1.3.2 - Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos Leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento.

7.1.3.3 - A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos Leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

7.1.3.4 - O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

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

8 – DOS RECURSOS:

8.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do Artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

8.2 - Após a publicidade do julgamento da documentação de habilitação, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

8.3 - Os recursos contra decisão da Comissão terão efeitos suspensivos.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Doutor Pedrinho/SC (Rua Brasília, n.º 02 – Centro – CEP: 89.126-000), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados do Setor de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

8.5 - Serão aceitos os recursos enviados por e-mail ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.

8.6 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão, e a resposta ao recurso por parte do Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por email, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

8.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1 - Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente.

10 – DA VIGÊNCIA:

10.1- O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua homologação.

10.2 - O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho e com a concordância do Leiloeiro contratado, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93, com atribuição de 01 (um) leilão para cada Leiloeiro, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio.

11 – DO TERMO DE CONTRATO:

11.1 - Concluído e homologado o Credenciamento, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, será convocado o Leiloeiro credenciado sorteado em primeiro lugar para formalização do contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta constante do Anexo VII a este Edital, e depois sucessivamente os demais, conforme a ordem de classificação estabelecida no sorteio.

11.2 - O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, que poderá ser realizada através de telefone, correio eletrônico, ou notificação pessoal.

11.3 - Se o Leiloeiro Oficial quando convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o Leiloeiro credenciado seguinte obedecida a ordem de classificação no sorteio resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

11.4 - Para cada Leilão realizado pela Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, respeitada a vigência do presente credenciamento, será convocado um novo Leiloeiro de acordo com a ordem de classificação no sorteio, e assim sucessivamente, restando desta forma, apenas um leilão para cada Leiloeiro credenciado.

11.5 - Após assinatura de contrato com esta municipalidade, o Leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

11.6 - Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para assinatura do Contrato decorrer lapso superior a 90 (noventa) 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.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

12.2 - Não será devido ao **CRENCIADO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item supracitado.

12.3 - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste Edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

12.4 - Não cabe a Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

12.5 - 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, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta municipalidade.

12.6 - Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

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

13 – DAS OBRIGAÇÕES:

13.1 - As obrigações do Município de Doutor Pedrinho e da Contratada, são as estabelecidas no item 5 do Termo de Referência, que se encontra no Anexo I deste Edital.

14 – DO DESCREDENCIAMENTO:

14.1 - Haverá o cancelamento do credenciamento do Leiloeiro, nos seguintes casos:

- a) Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- b) Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;
- c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- g) Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- h) Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho;
- i) Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do Município de Doutor Pedrinho, obtidas em decorrência do credenciamento;
- j) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- k) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- l) Deixar de efetuar publicação do extrato do Edital de leilão em jornal de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.

14.2 - Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à esta municipalidade;

14.3 - Também poderá ser cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

14.4 - No caso de o Leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

14.5 - O Leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

14.6 - O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 - Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, inexecutarem total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, falhar ou fraudar na execução do contrato, deixarem de executar os serviços na forma e prazos constantes deste Edital e seus anexos, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;
- d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) Multa de 2% (dois por cento) por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso;
- f) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Doutor Pedrinho, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos;
- g) 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 Contratante pelos prejuízos causados;
- h) Outras penalidades previstas na legislação e respectivos regulamentos.

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

15.3 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos ou deduzidos dos valores a serem recolhidos em favor do Município de Doutor Pedrinho, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

15.4 - O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5 - Caso o valor da multa não seja recolhido, o Município de Doutor Pedrinho poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.6 - 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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - Após a data e horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito e nem tampouco serão permitidos adendos ou acréscimos aos mesmos, ressalvadas a aplicação das condições especiais de que trata a Lei 8.666/93.

16.2 - O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Doutor Pedrinho/SC, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.3 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos documentos de habilitação, o Município de Doutor Pedrinho/SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.4 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.5 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.6 - Após apresentação dos documentos, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

16.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho/SC.

16.8 - É facultado a comissão ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.9 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.10 - As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Doutor Pedrinho/SC, a finalidade e a segurança da contratação.

16.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.12 - A participação do interessado neste Credenciamento implica a aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

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

16.14 - As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.15 - Os casos omissos serão decididos pela comissão em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Timbó/SC.

16.17 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega do envelope contendo a documentação referida do presente Credenciamento.

16.18 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente normal, ou através do e-mail: licitacoes@doutorpedrinho.sc.gov.br.

16.19 - A Comissão Permanente de Licitações designada para o presente processo licitatório foi nomeada pela Portaria nº 178, de 27 de novembro de 2019.

16.20 - São partes integrantes deste Edital e complementares entre si:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de Infraestrutura;
- d) Anexo IV – Atestado de Vistoria “In Loco”;
- e) Anexo V – Declaração de não Visita Técnica;
- f) Anexo VI – Declaração de Atendimento às Condições de Participação;
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato.

Doutor Pedrinho, 30 de junho de 2020.

SIMONI MÉRCIA MESCH NONES
Prefeita do Município de Doutor Pedrinho/SC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto deste Credenciamento a CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO, nos termos do Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, observando o que dispões a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - A administração pública adquire bens móveis permanentes, que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para a aquisição de novos bens permanentes, bem como se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho para a venda de bens móveis inservíveis de propriedade desta municipalidade, de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e com o Decreto nº 21.981/1932 no período de vigência contratual.

3.2 - Os serviços deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a reunião de prestação de contras entre o Contratado e o Contratante.

3.3 - Os leilões serão realizados presencialmente no município de Doutor Pedrinho e, simultaneamente, via WEB.

3.4 - O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

3.5 - O Leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública, da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

3.6 - Os leilões deverão ser realizados em total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.

3.7 - Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

3.8 - Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Termo de Referência, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como os equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto, sem qualquer despesa ao Município de Doutor Pedrinho.

4 – DO PAGAMENTO:

4.1 - O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

4.2 - Não será devido ao **CRENCIADO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item supracitado.

4.3 - O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

5 – DAS OBRIGAÇÕES:

5.1 - DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO:

- a) Disponibilizar ao CONTRATADO acesso aos bens a serem leiloados, quando necessário;
- b) Propiciar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste Edital;
- d) Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- e) Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- f) Providenciar a publicação do aviso contendo o resumo do Edital de Leilão no Diário Oficial;
- g) Homologar o leilão, decidir os recursos administrativos eventualmente interpostos e aplicar penalidades, quando cabíveis;
- h) Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, incluindo-se o alerta sobre a possibilidade de aplicação de sanções;
- j) Aplicar à empresa vencedora as penalidades previstas, quando for o caso;
- k) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do servidor designado como Gestor/Fiscal do contrato;
- l) Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro **CRENCIADO**, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

5.2 - DA CONTRATADA:

- a) Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo Município de Doutor Pedrinho, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;
- b) Definir, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato, os devidos lotes de bens móveis inservíveis a serem leiloados;
- c) Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;

- d) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
- e) Realizar vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários;
- f) Fornecer equipe de apoio à Contratante para:
 - f.1. Inventariar os bens, identificando se eles estão sendo alienados antecipadamente ou não;
 - f.2. Avaliar os bens pelo valor de mercado, salvo nas hipóteses em que os bens tiverem, eventualmente, seus valores fixados judicialmente;
 - f.3. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes cotação mínima.
- g) Elaborar relação descritiva dos lotes de bens;
- h) Providenciar as fotografias dos bens móveis a serem leiloados;
- i) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- j) Elaborar os Editais/Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
- k) Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão;
- l) Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet;
- m) Responsabilizar-se integralmente pelas publicações previstas em legislação para o Edital de Leilão e seus extratos, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
- n) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como guarda e conservação dos bens, sempre que solicitado pela Contratante, montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;
- o) Organizar o leilão e registro de lances;
- p) Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- q) Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá contar minimamente as seguintes informações: I - Apresentação dos lotes; II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos; III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; V - Laudo de Avaliação, se for o caso; VI - Data da remoção para o pátio de armazenamento; e, VII - Preço do bem ou do lote;
- r) Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
- s) Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação;
- t) Controlar o leilão tanto por meio eletrônico como presencial;
- u) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, sejam aqueles a serem alienados antecipadamente ou não, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, em cheque nominal ao Leiloeiro, TED ou depósito bancário, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão;
- v) Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

- w) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- x) Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante;
- y) Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento;
- z) Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
- aa) Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de realização do leilão;
- bb) Publicar na internet o resultado do leilão;
- cc) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- dd) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos;
- ee) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- ff) Fornecer espaço/área adequada à guarda dos bens destinados ao leilão sempre que solicitado pela Contratante;
- gg) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Doutor Pedrinho, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- hh) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ii) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- jj) Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- kk) Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- ll) Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- mm) Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- nn) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Locais deste Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto licitado, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- oo) Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais, correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo;
- pp) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- qq) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, no presente Edital e seus anexos;

- rr) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção da prestação dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do MUNICÍPIO ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas devidamente comunicadas ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- ss) É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no presente instrumento;
- tt) **Manter seus dados para contato (endereço físico, e-mail e telefones) atualizados perante o MUNICÍPIO;**
- uu) **Firmar o contrato resultante desta licitação em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da convocação para fazê-lo, sob pena de decair do direito de contratar com o Município.**

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

7 – DA VIGÊNCIA:

7.1- O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua homologação.

7.2 - O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho e com a concordância do Leiloeiro contratado, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93, com atribuição de 01 (um) leilão para cada Leiloeiro, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio.

PEDE DEFERIMENTO,

TARCÍSIO LENZI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇA

NEUZA FÁTIMA GIRELLI
RESPONSÁVEL PELOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO E
MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

DEFIRO,

SIMONI MÉRCIA MESCH NONES
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2020
EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura do Município de Doutor Pedrinho - SC
Comissão Permanente de Licitação

Objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO – SC.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF sob nº _____, residente/domiciliado no Endereço, Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, email _____, vem requerer à Prefeitura do Município de Doutor Pedrinho - SC, e à Comissão Permanente de Licitações, seu credenciamento como Leiloeiro Oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis, declarando total concordância com as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 32/2020 e seus anexos**.

Doutor Pedrinho, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Leiloeiro Oficial
(RG nº. e/ou CPF)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INFRAESTUTURA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2020 EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 110/2009 do DNRC, com registro na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____ - (UF), considerando a sua seleção para atuar nos leilões e nas alienações por iniciativa particular promovidos pela Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- a) Sistema audiovisual e aparelhagem de som para realização de leilões;
- b) Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, Editais, Contatos, etc.;
- c) Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- d) Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet;
- e) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone;
- f) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem;
- g) Possibilidade que a cada oferta, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;
- h) Possibilidade de realizar a gravação e registro do leilão;
- i) Caso necessário, dispor de depósito e logística para armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da venda.

Por ser verdade, firmo o presente.

Doutor Pedrinho, _____ de _____ de 2020.

Assinatura
Leiloeiro Oficial:
Registro na Junta Comercial nº:

ANEXO IV

ATESTADO DE VISTORIA "IN LOCO"

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2020
EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

Declaro para os devidos fins, que o leiloeiro _____ portador do CPF sob Nº _____, vistoriou os locais onde estão os bens móveis inservíveis, destinados ao leilão do Município de Doutor Pedrinho - SC, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital e seus anexos, bem como do estado e das disposições dos bens a serem alienados.

Eu, _____, servidora responsável pelos trabalhos de regularização e manutenção do patrimônio do Município de Doutor Pedrinho, nomeada através da Portaria nº 034 de 13 de fevereiro de 2009, declaro estar ciente do assunto em tela.

Doutor Pedrinho, _____ de _____ de 2020.

NEUZA FÁTIMA GIRELLI
responsável pelos trabalhos de regularização e manutenção do patrimônio

(Leiloeiro Oficial)
CPF

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2020
EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

Eu, _____ Leiloeiro Oficial, portador do CPF sob Nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde encontram-se estabelecidos os bens moveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho destinados a leilão, por opção própria, assumindo assim, que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local e dos respectivos bens a serem alienados.

Desta forma, declaro assumir o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório do Edital de Credenciamento nº 32/2020, sem quaisquer direitos a reclamações futuras sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades dos bens a serem alienados.

Doutor Pedrinho, ____ de _____ de 2020.

(Leiloeiro Oficial)
CPF

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório nº 32/2020

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUMA DAS SEGUINTE HIPÓTESES:**

- a) É autora ou participante do projeto do objeto;
- b) Que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), e não tem parentesco até o terceiro grau com servidores da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho – SC, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, exceto quando já afastado de suas funções por prazo superior à seis meses;
- c) Detém débitos com a Fazenda Pública Municipal de Doutor Pedrinho;
- d) Está com penalização vigente de declaração de inidoneidade, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação;
- e) Que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas;
- f) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, exceto na condição menor aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme a legislação em vigor.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

Nome do Leiloeiro Oficial
Nº CPF ou RG

ANEXO VII
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ /2020

**CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A
REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO
DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO
MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO – SC.**

O MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO, SC, inscrito no CNPJ sob nº 79.373.775/0001-62, situado à Rua Brasília, nº 02, Centro, nesta cidade de Doutor Pedrinho - SC, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. SIMONI MÉRCIA MESCH NONES, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado, o Leiloeiro Oficial Sr. _____, Brasileiro, portador do CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____, Bairro _____, cidade de _____ - ____, CEP: _____, doravante denominado **CONTRATADO**, com base no Edital de Credenciamento nº 32/2020, em observância às disposições do Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO – SC.**

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE**, bem como todas as disposições contidas no Edital de Credenciamento nº 32/2020 e Anexos, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

3.1 - Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela **CONTRATANTE**.

3.2 - O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

3.3 - Não será devido ao **CRENCIADO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item supracitado.

3.4 - O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes Compradores.

3.5 - As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste Contrato correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

3.6 - Não cabe a Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

3.7 - 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, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta municipalidade.

3.8 - Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

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

3.10 - O Leiloeiro Oficial deverá prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de realização do leilão.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho para a venda de bens móveis inservíveis de propriedade desta municipalidade, de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e com o Decreto nº 21.981/1932 no período de vigência contratual.

4.2 - Os serviços deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a reunião de prestação de contas entre o Contratado e o Contratante.

4.3 - Os leilões serão realizados presencialmente no município de Doutor Pedrinho e, simultaneamente, via WEB.

4.4 - O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

4.5 - O Leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública, da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

4.6 - Os leilões deverão ser realizados em total observância das leis e normas vigentes como também com a publicidade necessária.

4.7 - Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

4.8 - Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Contrato, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como os equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto, sem qualquer despesa ao Município de Doutor Pedrinho.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

5.1 - O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua homologação.

5.2 - O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho e com a concordância do Leiloeiro contratado, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93, com atribuição de 01 (um) leilão para cada Leiloeiro, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio.

5.3 - O início dos trabalhos deve se dar a partir da assinatura deste instrumento, através da emissão da respectiva ordem.

5.4 - Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 32/2020, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo Município de Doutor Pedrinho, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;
- b) Definir, juntamente com o Gestor/Fiscal do contrato, os devidos lotes de bens móveis inservíveis a serem leiloados;
- c) Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- d) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
- e) Realizar vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários;
- f) Fornecer equipe de apoio à Contratante para:
 - f.1. Inventariar os bens, identificando se eles estão sendo alienados antecipadamente ou não;
 - f.2. Avaliar os bens pelo valor de mercado, salvo nas hipóteses em que os bens tiverem, eventualmente, seus valores fixados judicialmente;
 - f.3. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes cotação mínima.
- g) Elaborar relação descritiva dos lotes de bens;
- h) Providenciar as fotografias dos bens móveis a serem leiloados;
- i) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- j) Elaborar os Editais/Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
- k) Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão;
- l) Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet;

- m) Responsabilizar-se integralmente pelas publicações previstas em legislação para o Edital de Leilão e seus extratos, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
- n) Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como guarda e conservação dos bens, sempre que solicitado pela Contratante, montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;
- o) Organizar o leilão e registro de lances;
- p) Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- q) Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá contar minimamente as seguintes informações: I - Apresentação dos lotes; II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos; III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; V - Laudo de Avaliação, se for o caso; VI - Data da remoção para o pátio de armazenamento; e, VII - Preço do bem ou do lote;
- r) Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
- s) Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação;
- t) Controlar o leilão tanto por meio eletrônico como presencial;
- u) Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, sejam aqueles a serem alienados antecipadamente ou não, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, em cheque nominal ao Leiloeiro, TED ou depósito bancário, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão;
- v) Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;
- w) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- x) Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante;
- y) Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento;
- z) Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
- aa) Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de realização do leilão;
- bb) Publicar na internet o resultado do leilão;
- cc) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- dd) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos;
- ee) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- ff) Fornecer espaço/área adequada à guarda dos bens destinados ao leilão sempre que solicitado pela Contratante;

- gg) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Doutor Pedrinho, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- hh) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ii) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- jj) Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- kk) Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- ll) Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- mm) Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- nn) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Locais deste Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto licitado, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- oo) Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais, correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo;
- pp) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- qq) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, no presente Edital e seus anexos;
- rr) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção da prestação dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do MUNICÍPIO ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas devidamente comunicadas ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- ss) É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no presente instrumento;
- tt) **Manter seus dados para contato (endereço físico, e-mail e telefones) atualizados perante o MUNICÍPIO;**
- uu) **Firmar o contrato resultante desta licitação em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da convocação para fazê-lo, sob pena de decair do direito de contratar com o Município.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO:

- a) Disponibilizar ao CONTRATADO acesso aos bens a serem leiloados, quando necessário;
- b) Propiciar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste Edital;
- d) Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- e) Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- f) Providenciar a publicação do aviso contendo o resumo do Edital de Leilão no Diário Oficial;
- g) Homologar o leilão, decidir os recursos administrativos eventualmente interpostos e aplicar penalidades, quando cabíveis;

- h) Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, incluindo-se o alerta sobre a possibilidade de aplicação de sanções;
- j) Aplicar à empresa vencedora as penalidades previstas, quando for o caso;
- k) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do servidor designado como Gestor/Fiscal do contrato;
- l) Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro **CRENCIADO**, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 - Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, inexecutarem total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, falhar ou fraudar na execução do contrato, deixarem de executar os serviços na forma e prazos constantes deste Edital e seus anexos, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;
- d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) Multa de 2% (dois por cento) por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso;
- f) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Doutor Pedrinho, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos;
- g) 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 Contratante pelos prejuízos causados;
- h) Outras penalidades previstas na legislação e respectivos regulamentos.

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

8.3 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos ou deduzidos dos valores a serem recolhidos em favor do Município de Doutor Pedrinho, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

8.4 - O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5 - Caso o valor da multa não seja recolhido, o Município de Doutor Pedrinho poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.6 - 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.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências estabelecidas neste instrumento e/ou na Lei nº 8.666/93.

9.1.1 - O MUNICÍPIO poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2 - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, não cabe a CONTRATADA direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA COBRANÇA JUDICIAL:

10.1 - As importâncias devidas pela CONTRATADA em razão de multas impostas pela inexecução deste instrumento serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato em título executivo extrajudicial, ressalvando-se a possibilidade de cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 - Para efetuar a gestão e fiscalização deste Contrato, fica designada a servidora responsável pelos trabalhos de regularização e manutenção do patrimônio do município de Doutor Pedrinho, Neuza Fátima Girelli.

11.2 - Fica nomeado(a) como preposto da CONTRATADA para o presente contrato o(a) Sr.(a) _____, o(a) qual poderá ser contatado(a) através do telefone _____ e e-mail _____, e-mail este que será utilizado para todos os atos referentes a execução deste Contrato, inclusive para citações e intimações em caso de instauração de Processo Administrativo.

11.2.1 - Qualquer mensagem encaminhada ao e-mail fornecido pela CONTRATADA será considerada como recebida para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Timbó – Santa Catarina, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para os efeitos legais.

Doutor Pedrinho (SC), ____ de _____ de 2020.

SIMONI MÉRCIA MESCH NONES
PREFEITA MUNICIPAL

LEILOEIRO OFICIAL
CONTRATADA

RONI ANDREAS MAEDA HASSLER
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/SC 52.912

NEUZA FÁTIMA GIRELLI
GESTORA/FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

TESTEMUNHA1

TESTEMUNHA 2