

**CHAMAMENTO PÚBLICO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº 01/2018****PROCESSO Nº 98/2018**

O Município de Abdon Batista, SC, representado pelo Prefeito Municipal, que com fulcro nas atribuições de seu cargo e nas disposições legais, por intermédio da ou da Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro com a Comissão de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Credenciamento, a ser realizado na forma dos Decretos 21.981, de 19/10/1932, nº 22.427, de 01/02/1933, e 99.658, de 30/10/1990, e da Lei nº 8.666/93 no que couber, com o objetivo de contratar serviços de leiloeiro para preparação, organização e condução de leilão público para alienação onerosa de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Abdon Batista-SC. A licitação será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- Anexo I – TERMO DE REFERENCIA.
- Anexo II – MINUTA DE CONTRATO.
- Anexo III – LISTA DE BENS A SEREM LEILOADOS
- Anexo IV – MODELO FORMULÁRIO DE VISTORIA “in loco”.
- Anexo V – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS.

1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de leiloeiros oficiais para processar os serviços abaixo discriminados e de acordo com as especificações contidas no Anexo I – do Edital.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA, LOCALIZADOS NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO CONFORME RELAÇÃO DE BENS – ANEXO I.

1.2 Este Edital de Credenciamento visa a **pré-qualificação e seleção** de Leiloeiros Oficiais para futuras realizações de licitações públicas na modalidade “leilão”, não gerando, portanto, a obrigação por parte do Município de Abdon Batista/SC em celebrar contrato com os futuros credenciados.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO

2.1 A sessão pública do Credenciamento terá início com a entrega do envelope contendo toda a documentação de Habilitação e deverá ser entregue, devidamente fechado, impreterivelmente no local e data especificados abaixo:





ENDEREÇO: Departamento de Licitações, junto a Prefeitura Municipal, sito a rua João Santin, nº30, centro da cidade de Abdon Batista/SC.

DATA: 03/10/2018

HORÁRIO: 14:00

2.2 Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF.

2.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço estabelecido.

2.4 No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Credenciamento, com respeito a:

2.4.1 recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação de cada interessado;

2.4.2 abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação de cada interessado;

2.4.3 devolução dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação aos licitantes inabilitados;

2.4.4 seleção dos licitantes habilitados e posterior sorteio para a formalização do Rol dos Credenciados.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame **pessoas físicas** que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital, cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). O cadastramento no SICAF poderá ser realizado em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

3.2 É vedada a participação de:

3.2.1 Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pelo Município;

3.2.3 Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública do País, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

3.2.4 Leiloeiros impedidos de contratar com o Município em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

3.3 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto 99.658 de 30/10/1990, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.





4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

4.2 Até 5 (cinco) dias úteis antes 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.

4.3 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.

4.4 Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados, preferencialmente, por protocolo no departamento de licitações, ou também, via e-mail, compras@abdonbatista.sc.gov.br, ou ainda por correspondência dirigida a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no endereço Rua João Santin, nº30, centro da cidade de Abdon batista, SC – CEP: CEP: 89.636-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão, obrigatoriamente, atender às seguintes exigências:

4.5 A Comissão de Licitação ou Pregoeiro, decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, apoiado se necessário pelo Setor Jurídico da Prefeitura, contábil, e/ou outros, conforme o caso.

4.6 A falta de pedido de esclarecimentos ou 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 O Município não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

4.8 Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no Sítio Oficial do Município, qual seja www.abdonbatista.sc.gov.br

5. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

5.2 Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos em desacordo de que trata este item 5, sendo a apresentação dos referidos de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

5.3 Do Requerimento

5.3.1 Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento dirigido à Comissão de Licitação da Prefeitura, conforme modelo abaixo, e instruí-lo obrigatoriamente com a Documentação constante deste item 5 do Edital e seus subitens.



**REQUERIMENTO****AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº**

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____ vem perante esta Comissão manifestar meu interesse em realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens inservíveis do Município de Abdon Batista/SC.

Local e data: _____

Assinatura

5.4 Da Documentação de Habilitação**5.4.1 Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica****5.4.1.1 Cédula de Identidade;****5.4.1.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);****5.4.1.3 Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (Inclusão conforme Edital – Título de Eleitor);****5.4.1.4 Prova de matrícula na Junta Comercial de SC e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932;****5.4.1.5 Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.**

**5.4.2 Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal****5.4.2.1** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;**5.4.2.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Distrital e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;**5.4.2.3** Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;**5.4.2.4** Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Comissão, a seu critério, consultar o cadastro da CEF.**5.4.3 Da Documentação relativa à Qualificação Técnica****5.4.3.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns)móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.).**5.4.3.2** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ções) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).**5.5 Das Declarações****5.5.1** Os Leiloeiros deverão apresentar além dos documentos relacionados nos subitens anteriores as declarações a seguir, conforme modelos aqui constantes**5.5.1.1** Declaração de Inexistência de fatos impeditivos.**DECLARAÇÃO I****AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO****PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº**

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem





fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____

Assinatura

5.5.1.2 Declaração de que o participante cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislação pertinente.

DECLARAÇÃO II

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999 que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data: _____

Assinatura

5.5.1.3 Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão.

DECLARAÇÃO III





AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na
JC número _____, da cédula de Identidade número
_____, e do CPF número
_____, residente/domiciliado no município de
_____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro
_____, CEP _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não me encontro destituído,
suspensão, 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.

Local e data: _____

Assinatura

6. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação referida no item 5 deste Edital de Credenciamento, em envelope lacrado, no Setor de Licitação junto a Prefeitura Municipal, sito a Rua João Santin nº30, centro da cidade de Abdon Batista-SC.

6.2 O envelope contendo o requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação, e as Declarações constantes do item 5 e seus subitens deverão ser apresentados em envelope indevassável, e ainda indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº

LEILOEIRO:.....CPF:.....e-mail:.....
..... TELEFONES:.....

6.3 Os envelopes deverão ser entregues na data, horário e local indicados no subitem **2.1** deste Edital, sendo vedada a remessa dos mesmos por via postal ou por qualquer outra forma não prevista neste instrumento.





6.4 Somente serão aceitos os envelopes que estiverem identificados corretamente, não sendo permitido à Comissão ou funcionário responsável fazer os respectivos acertos, devendo, se for o caso, anotar a anormalidade encontrada e comunicá-la por escrito à Comissão.

6.5 Após o horário descrito no subitem **2.1**, nenhum envelope ou documento pertinente a este Credenciamento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.

6.6 A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

6.7 Cada Leiloeiro poderá apresentar apenas um envelope contendo a documentação.

6.8 Os envelopes referidos neste item 6 permanecerão fechados e inviolados até a hora de sua abertura na sessão pública.

7. SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO

7.1 Da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes

7.1.1 No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, O Pregoeiro e a Comissão de Licitação apresentará aos presentes os envelopes entregues dentro do prazo previsto neste Edital, para rubrica de todos.

7.1.2 A Comissão abrirá os envelopes, e após verificados, seus conteúdos serão rubricados por todos os presentes.

7.1.3 Abertos os trabalhos da reunião pelo Pregoeiro ou pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos leiloeiros participantes.

7.1.4 Após a rubrica a o Pregoeiro e 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.

7.1.5 A sessão de abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada neste subitem **7.1**, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

7.2 Da Sessão de Julgamento da Habilitação

7.2.1 Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos no item **5** deste Edital.





7.2.2 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, em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

7.2.3 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).

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

7.2.5 A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação de Leiloeiro deverá ser comunicada imediatamente à Comissão, no momento em que se verificar.

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

7.2.7 Após adoção das providências pela Comissão, todos os documentos serão juntados ao respectivo processo.

7.2.8 A sessão de julgamento mencionada neste subitem **7.2**, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior continuação dos procedimentos.

7.2.9 Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos leiloeiros participantes que apresentarem os envelopes contendo a "Documentação para Habilitação".

7.2.10 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.

7.2.11 Decorrida a fase de habilitação, não cabe desistência pelo participante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente formalmente comunicado e aceito pelo Pregoeiro e anuência da Comissão.

7.3 Da Sessão de Classificação

7.3.1 O Pregoeiro e a Comissão de apoio, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.





7.3.2 A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada no **Setor de Licitação junto a Prefeitura Municipal, sito a Rua João Santin nº30, centro da cidade de Abdon Batista-SC, no horário 14:00 do dia 03 de outubro de 2018.**

7.3.3 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.

7.3.4 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.

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

8. PROCEDIMENTO DO SORTEIO

8.1 Para a Sessão do sorteio, a Comissão terá à sua disposição 2 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte maneira:

8.1.1 Serão dispostas numa urna, tantas cédulas quantas forem os licitantes habilitados, cada qual com a indicação do nome dos leiloeiros em disputa.

8.1.2 O Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, ira em sequência retirar as cédulas uma a uma com o nome do leiloeiro. Nesta ordem a primeira cédula retirada será o primeiro colocado, a segunda o segundo classificado e assim sucessivamente até a última cédula.

8.1.3 O Pregoeiro ira em então declarar a ordem de classificação que o licitante ocupará na lista dos leiloeiros em disputa (Rol de Credenciados).

8.2 Será publicado o rol de credenciados no Diário Oficial dos Municípios e no sitio da prefeitura de Abdon Batista (www.abdonbatista.sc.gov.br)

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Das decisões do pregoeiro e ou da Comissão 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 de sorteio e lavratura da ata, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 O recurso será dirigido ao Prefeito, por intermédio da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.3 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.





9.4 Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão ou o Pregoeiro abrirá vista de todo o processo aos interessados.

10. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

10.1 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 e publicada no Diário Oficial Dos Municípios.

11. VIGÊNCIAS

11.1 O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial dos Municípios.

11.2 O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) ano para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

12. CONTRATO

12.1 Concluído e homologado o Credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência do Município, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços.

12.2 O Leiloeiro Oficial credenciado convocado 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, através de notificação via correios, e-mail ou publicação no Diário Oficial dos Municípios.

12.3 Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

12.4 A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

12.5 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.





13. PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

13.1 Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

13.2 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

13.3 Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

13.4 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 do Município.

13.5 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.

13.6 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.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2 - A inobservância de quaisquer dos preceitos desta, ou da legislação regente, acarretará ao Credenciado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) suspensão das atividades;

c) cancelamento do credenciamento.

14.3 - Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas nesta e no Termo de Credenciamento.

14.4 - Durante o período de suspensão o Leiloeiro não integrará a ordem de designação, retornando à sua posição após o cumprimento da suspensão.

14.5 - O cancelamento do credenciamento será aplicado ao Leiloeiro que for reincidente em penalidade de suspensão das atividades.

14.6 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14.7 – Poderá ainda ser aplicada as penalidades da Lei 8.666/92, de acordo com a infração cometida.





15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A Administração poderá revogar o presente Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

15.2 A Administração deverá anular, de ofício ou por provocação, o presente Credenciamento, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, na forma da Lei.

15.2.1 A anulação do procedimento não gera direito à indenização, salvo nos casos legais.

15.3 É facultado à Comissão, ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

15.4 A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do **Leiloeiro Contratado** não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

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

15.6 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, pela Comissão, cabendo recurso ao Prefeito Municipal de Abdon Batista.

15.7 Fica eleito o foro da Comarca de Anita Garibaldi-SC para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

15.8 Os três primeiros colocados na lista de credenciamento deverão fornecer, à Comissão de Avaliação, proposta de valores para alienação dos bens que serão postos em leilão, para análise e ratificação.

15.9 A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial dos Municípios e em jornais de circulação regional e local, bem como em rádios da região este caso entender necessário a administração municipal, convidando interessado a participar da aquisição dos bens colocados em leilão.

Abdon Batista, SC ____ de _____ de 2018.

Lucimar Antonio Salmória

Prefeito Municipal



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PROJETO BÁSICO**

Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Abdon Batista/SC, conforme relação de bens no anexo III.

1- DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. Devido ao uso e ao seu tempo de utilização é normal que os bens com o tempo vão se desgastando e perdendo sua utilização. Esses bens móveis, se tornaram inservíveis, haja vista que como dito o tempo é o maior destruidor de bens não duráveis ou duráveis. Isso acaba por onerar o Município posto que investe-se na recuperação desses bens sendo que na verdade não é plausível e economicamente viável. Esse patrimônio é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina.
- 1.2. Muitas vezes como dito, o controle desses bens tem exigido um grande dispêndio de recursos financeiros com a finalidade de contratação de oficinas mecânicas ou até mesmo empresas de segurança patrimonial.
- 1.3. Esse material, em sua maioria, está submetido ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ser atrativo para furtos, oferecer condições típicas para ocultar consumidores de drogas, agredindo o meio ambiente, além de propiciar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos.
- 1.4. Os fatos acima são motivos de questionamentos por parte dos Órgãos de Controle Federal, Estadual e da sociedade no local onde se encontram.
- 1.5. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens inservíveis que se encontram nos pátios e depósitos da Prefeitura. Bens muitas vezes que se parece uma amontoado de ferro velho.
- 1.6. A contratação de Leiloeiros Oficiais visa também suprir a ausência de servidores habilitados e/ou qualificados nesta Prefeitura para o exercício dessa atribuição, haja vista que o Município não possui o cargo de leiloeiro próprio, bem como a legisla não veda a terceirização deste tipo de serviços. Sem mencionar é claro que é muito mais vantajoso ao Município terceirizar serviços de leiloeiro do que ter seu próprio servidor ou servidor específico eis que leilões são eventuais o que não justifica manter servidores atualizados ou ter servidores concursados para este único fim.





2- DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste Credenciamento execução dos serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões, preferencialmente na modalidade virtual, podendo também ocorrer nas modalidades presencial ou presencial e online simultaneamente, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Abdon Batista-SC.
- 2.2. A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência do Credenciamento, será definida pelo Município, sendo sua incidência no interesse da Administração.
- 2.3. Para quaisquer esclarecimentos, notificamos que estará à disposição a Comissão e Apoio e de Licitação, bem como o pregoeiro, pelo telefone: (49) 3545-1133 e/ou no e-mail: compras@abdonbatista.sc.gov.br.
- 2.4. É oportuno e conveniente notificar a publicação do Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens permanentes e condições para a realização do Leilão Público Virtual.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Estarão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com as documentações previstas em lei.
- 3.2. Ressaltamos que, após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro deverá realizar vistoria "in loco" nos pátios e depósitos localizados em todo o território do Município onde estão os bens móveis, veículos oficiais, carros de passageiro, equipamentos, sucatas etc...cabe, ainda, informar que os leiloeiros oficiais deverão estar acompanhados por servidor do Município a ser designado pelo licitante de forma a apresentarem ao final de cada vistoria o Termo de Vistoria, conforme modelo Anexo deste Projeto.
- 3.3. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do Edital e seus anexos, poderão participar do presente CREDENCIAMENTO os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial de Santa Catarina.
- 3.4. Não poderão participar:
- 3.4.1. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Prefeito, Vice-Prefeito, servidores municipais e ou vereadores.
- 3.4.2. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- 3.4.3. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas neste Edital.
- 3.4.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial de Santa Catarina.
- 3.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.





3.6 – O Leiloeiro deverá possuir infraestrutura, tanto física quanto tecnológica, para realizar as duas modalidades de Leilão propostas pela Administração: Presencial e Virtual.

4- DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento, dirigido ao Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura de Abdon Batista/SC, anexando os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Dados Cadastrais, que estará à disposição no setor de compras aqui já informado, Anexo VI.

4.1.2. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial de Santa Catarina de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma da Lei, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro.

4.1.3. Cópia da cédula de identidade.

4.1.4. Cópia do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas.

4.1.5. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

4.1.6. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula.

4.1.7. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Débitos Estaduais emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina.

4.1.8. Certidões negativas, ou Positiva com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual.

4.1.9. Declaração de que somente possui matrícula em uma única Junta Comercial.

4.1.10. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o licitante ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis da Administração Pública.

4.1.11. Declaração de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

4.1.12. Declarações de inexistência de fatos impeditivos; de que o participante cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislação pertinente; de que está em situação regular para o exercício da profissão; de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores deste Contratante.

4.2. Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail.

4.3. O leiloeiro interessado em participar deste Credenciamento poderá estar cadastrado e habilitado parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, de que trata a INSTRUÇÃO NORMATIVA MP/SLTI Nº 2, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010.





4.4. O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN nº 02/10, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais - SIASG, localizadas nas Unidades da Federação.

5- DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

5.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização dos leilões, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos.

6- DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pelo Município de Abdon Batista/SC, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão, 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.

7- DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

7.1. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao **Município** a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

7.2. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 7.1.

7.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.4. Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

7.5. 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.





8- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. O Município, por intermédio da do Departamento de Compras:

- 8.1.1. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;
- 8.1.2. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis.
- 8.1.3. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- 8.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- 8.1.5. Designar a Comissão de Avaliação das Unidades Locais, que providenciará o levantamento dos bens e os registros das respectivas informações necessárias.
- 8.1.6. Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;
- 8.1.7. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 8.1.8. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.
- 8.1.9. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- 8.1.10. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, 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.
- 8.1.11. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da Dos Municípios e internet etc. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.

8.2. Do Leiloeiro oficial credenciado:

- 8.2.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;





- 8.2.2. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário e local previamente definidos pelo Município dentro das normas do Edital;
- 8.2.3. Promover a divulgação do leilão .
- 8.2.4. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.
- 8.2.5. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- 8.2.6. Panfletar;
- 8.2.7. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- 8.2.8. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- 8.2.9. Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão se necessário.
- 8.2.10. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento se entender necessário.
- 8.2.11. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- 8.2.12. 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;
- 8.2.13. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 8.2.14. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 8.2.15. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 8.2.16. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 8.2.17. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;





8.2.18. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;

8.2.19. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;

8.2.20. Informar ao Município formalmente, logo após a conclusão do leilão, os lotes e itens arrematados com os respectivos valores de alienação;

8.2.21. Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

8.2.22. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;

8.2.23. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

8.2.24. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

8.2.25. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

8.2.26. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

8.2.27. Cumprir as obrigações do edital e cláusulas contratuais.

9- DAS VIGÊNCIAS

9.1. O presente Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93 e de acordo com a necessidade do ente Público.





9.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01(um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2 - A inobservância de quaisquer dos preceitos desta, ou da legislação regente, acarretará ao Credenciado, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão das atividades;
- c) cancelamento do credenciamento.

10.3 - Será penalizado com suspensão das atividades, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Credenciado que for penalizado com 03 (três) advertências, ou que descumprir as obrigações estabelecidas nesta e no Termo de Credenciamento.

10.4 - Durante o período de suspensão o Leiloeiro não integrará a ordem de designação, retornando à sua posição após o cumprimento da suspensão.

10.5 - O cancelamento do credenciamento será aplicado ao Leiloeiro que for reincidente em penalidade de suspensão das atividades.

10.6 - Dependendo da gravidade da infração poderá ser aplicada qualquer das penalidades previstas em Lei ainda que nenhuma advertência tenha sido infligida ao Leiloeiro.

10.7 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.



**ANEXO II**

CONTRATO NºXXX/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA, E DO OUTRO, COMO CONTRATADO, O LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

(1) DAS PARTES

CONTRATANTE - O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA – ESTADO DE SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 78.511.052/0001-10, com sede administrativa na Rua João Santin, nº 30, Centro, nesta cidade, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, senhor Lucimar Antonio Salmoria, inscrito no CPF-MF sob o nº 773.867.289-72, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro o senhor....., ou CONTRATADO, com sede inscrito no CPF/MF sob o nº....., brasileiro, casado, portadora da identidade xxxxxxxxxxxx SSP/XX.

(2) DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO - O presente Contrato fundamenta-se nas Leis nº 8.666/1993, 10.520 e vincula-se ao Edital de Credenciamento n.º XXX/2018 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º.XXXX/XXXX-XX. As partes têm, entre si, justo e avençado e celebram o presente Contrato, instruído no Processo Administrativo n.º. XXXX/XXXX-XX., cujo resultado foi homologado na data de XX/XX/2018 pelo Ordenador de Despesas Prefeito LUCIMAR ANTONIO SALMÓRIA, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Constitui objeto deste Contrato a execução, pelo CONTRATADO, dos trabalhos descritos no Projeto Básico, o qual fica fazendo partes integrantes e inseparáveis deste instrumento e assim resumidos quanto a seus elementos essenciais: Execução de serviços de Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilão, preferencialmente Virtual, de bens inservíveis à Administração do Município de Abdon Batista.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência deste instrumento, será definida pelo CONTRATANTE, que no momento oportuno e conveniente publicará o Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens e demais condições para a realização do Leilão Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer,





inclusive quanto à habilitação e qualificação do CONTRATADO no certame, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO.

O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula. Percentagem esta a ser descontada do valor do bem alienado. Caso nenhum bem seja alienado o Município nada deve ao Leiloeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

PARÁGRAFO QUARTO: 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA– O presente contrato tem a sua validade condicionada ao certame que será realizado, em conformidade com o Item 9.2 do Projeto Básico.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO – O CONTRATADO se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como:

- I. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
- II. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo Contratante, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;





- III. Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (*folders*), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados, até o dia marcado para a realização do leilão.
- IV. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais.
- V. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.
- VI. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- VII. Panfletar;
- VIII. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- IX. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- X. Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;
- XI. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- XII. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- XIII. 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;
- XIV. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- XV. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- XVI. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- XVII. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão; se necessário.
- XVIII. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- XIX. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- XX. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- XXI. Informar ao Município logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- XXII. Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- XXIII. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- XXIV. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- XXV. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- XXVI. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;





- XXVII. 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;
- XXVIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;
- XXIX. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE;
- XXX. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pelo DNIT para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- XXXI. Dar ciência à Comissão de Alienação, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- XXXII. Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- XXXIII. Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.
- XXXIV. Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação do CONTRATANTE.
- XXXV. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- XXXVI. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura, hardware e software, adequada para a realização do evento, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para a realização do leilão.
- XXXVII. Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.
- XXXVIII. Efetuar o pagamento das alienações ao CONTRATANTE livre de qualquer desconto, com exceção de sua comissão.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE– Constituem direitos e prerrogativas do Município, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, nas **NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS** vigentes que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caberá AO CONTRATANTE:

- I. Propiciar ao CONTRATADO condições para a plena execução deste contrato;
- II. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis permanentes.
- III. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- IV. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- V. Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento veículos oficiais e dos demais bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.





- VI. Informar ao CONTRATADO, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;
- VII. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- VIII. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da União;
- IX. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- X. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, 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.
- XI. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.
- XII. Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO – o CONTRATANTE fiscalizará a execução dos trabalhos diretamente mediante servidor designado especialmente para essa função, e, se assim entender, também através de supervisão contratada. As atribuições, deveres e obrigações dessa fiscalização e da supervisão, são especificadas nas “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS”, que o CONTRATADO declara conhecer e a elas se submeter.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Antes da assinatura do Contrato e de qualquer alteração ou termo aditivo, deverão ser anexadas ao processo declarações relativas à consulta on-line do SICAF (Art.55, inciso XIII da Lei 8.666/93), acerca da situação cadastral do CONTRATADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os trabalhos executados somente serão recebidos pela CONTRATANTE, se estiverem de acordo com o Projeto Básico, atendida as especificações fornecidas pela Administração, bem como, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações e “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS”, anteriormente citados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO – O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei no 8.666 de 21.06.93.

CLÁUSULA NONA– DAS SANÇÕES – Por atraso ou inexecução total ou parcial do objeto, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento deste procedimento, o MUNICÍPIO





CONTRATANTE poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO – As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, a Justiça Comum de Anita Garibaldi-SC, para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA DO CONTRATO – O presente Contrato terá eficácia plena a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

E, por assim estarem justas e acertadas, as partes, por seus Representantes Legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

Abdon Batista / SC, XX de XXXXX de 2018.

LUCIMAR ANTONIO SALMORIA
PREFEITO

LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL





ANEXO III

BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS A SEREM LEILOADOS

	Localização	Descrição do Material
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		





ANEXO IV
Modelo do Atestado de Vistoria "in loco"

ATESTADO

Declaramos que o leiloeiro

_____, vistoriou os locais dos serviços de leilão do Município de Abdon Batista/SC, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Projeto Básico e seus anexos, bem como do estado e das disposições dos bens, objeto da mencionada licitação.

Eu, _____, ocal de data.
Membro da
Comissão de Licitações e ou Pregoeiro, declaro estar ciente do assunto em tela.

Leiloeiro ou seu Representante Legal

Nome (carimbo/assinatura):

Leiloeiro Oficial

CPF





ANEXO V

Modelo de Formulário de Dados Cadastrais

LEILOEIRO OFICIAL

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ RG: _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____ CPF: _____

ESCOLARIDADE: _____

CURSO: _____

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

DATA DE CONCLUSÃO: ____/____/____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA JUCESC: _____

Endereços: Preencher e assinalar com um "X" qual deve ser utilizado em seu cadastro.

() Residencial:

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Telefone (____)

_____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

() Profissional:

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Telefone (____)

_____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e Data.

NOME E ASSINATURA

