

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2019 DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS AO DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE - GOIÁS

PROCESSO Nº 2934/2019

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso da competência delegada e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 057/2019, 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 da Lei nº 8.666/93 no que couber, com o objetivo de contratar serviços de Leiloeiro(a) para preparação, organização e condução de leilão público para de bens móveis inservíveis e bens imóveis do Município de Buriti Alegre. A licitação será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

Constituem anexos do convite e dele fazem parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta do Contrato;
- Anexo III – Modelo do Atestado de Vistoria;
- Anexo IV – 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 – Projeto Básico:

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE LOCALIZADO NO ESTADO DE GOIÁS .

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 da Secretaria de Administração 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: Sala do Departamento de Licitações e Contratos, situado a Rua Goiás, 563, 1º andar, Centro, Buriti Alegre - Goiás.

DATA: 30/09/2019

HORÁRIO: 09:00

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 no departamento de arrecadação e tributos do Município de Buriti Alegre.

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 em qualquer ente da Federação;

3.2.3 Leiloeiros declarados inidôneos 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; e

3.2.4 Leiloeiros impedidos de contratar com outros municípios em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

3.3 O descredenciamento do Leiloeiro(a) 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 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 05 (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 03 (três) dias úteis, conforme art. 41. § 1º, da lei nº 8.666/93.

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de credenciamento de Leiloeiro(a) que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, conforme art. 41. § 2º, da lei nº 8.883/94.

4.4 Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados, preferencialmente, via e-mail, **licitacaoburitialegre@hotmail**, ou por correspondência dirigida a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, para CADASTRAMENTO E CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, no departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - Goiás, no endereço Rua Goiás, 563, 1º andar – Centro – Buriti Alegre - GO – CEP: 75.660-000, no departamento de protocolo da prefeitura, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão, obrigatoriamente, atender às seguintes exigências:

4.5 A Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro(a) Oficial decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, apoiado se necessário pelo Setor Técnico Demandante, pelo Órgão Jurídico 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 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento 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 Site Oficial da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre (www.buritialegre.go.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 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 Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial, conforme modelo

abaixo, e instruí-lo obrigatoriamente com a Documentação constante deste item 5 do Edital e seus subitens.

REQUERIMENTO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CADASTRAMENTO E CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial, com o número _____, portador da cédula de Identidade número _____ órgão Expedidor _____, 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 móveis inservíveis e bens imóveis do município.

Local e data: _____

Assinatura

5.4 Da Documentação de Habilitação

5.4.1 Da Documentação relativa à Habilitação

5.4.1.1 Cédula de Identidade;

5.4.1.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

5.4.1.3 Certidão de quitação de com as obrigações eleitorais (Inclusão conforme Edital – Título de Eleitor);

5.4.1.4 Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado 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 02 (dois) 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(a), 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

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE - GO.

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial, com o número _____, portador da cédula de Identidade número _____ órgão expedidor _____, 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

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE - GO.

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial com o número _____, portador(a) da cédula de Identidade número _____ órgão expedidor _____, 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

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE MUNICIPIO DE BURITI ALEGRE - GO.

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial com o número _____, portador(a) 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, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro(a) 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, na sala de licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre no Estado de Goiás, na Rua Goiás, 563, 1º andar, Centro, Buriti Alegre/Go.

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:

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO E CONTRATOS - MUNICIPIO DE BURITI ALEGRE - GO

COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO DE BURITI ALEGRE - GO.

LEILOEIRO(A):.....CPF:.....
E-MAIL:.....TELEFONE:..... CELULAR:.....

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(a) 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, a Comissão para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro(a) Oficial 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 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 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(a) Leiloeiro(a) 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(a) 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 conterà 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 pela Comissão.

7.3 Da Sessão de Classificação

7.3.1 A Comissão, após análise da documentação dos participantes e verificadas 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.

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

7.3.2 A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada no **Prédio da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, sala de licitação/contratos, na Rua Goiás, 563, 1º andar, Centro, Buriti Alegre - GO**, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.

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(a) Leiloeiro(a) 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(a), 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 na urna de nº 1, tantas cédulas quantas forem os licitantes habilitados, cada qual com a indicação do nome dos leiloeiros em disputa.

8.1.2 Serão dispostas na urna de nº 2, tantas cédulas quantas forem os licitantes habilitados, cada qual com a indicação da numeração do 1º (primeiro) até o último colocado.

8.1.3 O Presidente da Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº 1 o nome do leiloeiro(a) e da urna de nº 2 a cédula que indicará a ordem que o licitante ocupará na lista dos leiloeiros em disputa (Rol de Credenciados).

8.2 Será afixada cópia do resultado de julgamento no quadro de avisos da Comissão, bem como será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, qual seja, <https://buritialegre.go.gov.br>.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Das decisões da Comissão para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial 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 Departamento Jurídico do Município de Buriti Alegre no Estado de Goiás, por intermédio da Comissão para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (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 05 (cinco) dias úteis.

9.4 Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Para Cadastramento e Contratação de Leiloeiro Oficial abrirá vista de todo o processo aos interessados, nas dependências do **Prédio da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, na Rua Goiás, 563, Centro, Buriti Alegre/GO**, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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 Da União e Diário Oficial do Município.

11. VIGÊNCIAS

11.1 O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial e na página do município.

11.2 O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro(a) na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro(a) 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(a) Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de telefone, e-mail, ou notificação pessoal.

12.3 Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o(a) Leiloeiro(a) 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 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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Buriti Alegre.

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(a) Leiloeiro(a) 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 - Dependendo da gravidade da infração poderá ser aplicada qualquer das penalidades previstas nas alíneas “b” e “c” do art. 14.2, do edital, ainda que nenhuma advertência tenha sido infligida ao Leiloeiro(a).

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

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 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(a) **Leiloeiro(a) Contratado(a)** 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

15.6 Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 057/2019.

15.7 Fica eleito o foro da Comarca de Buriti Alegre - GO 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. Cabendo ao leiloeiro credenciado para o certame, fazer visita em loco dos bens serem leiloados, para posterior avaliação juntamente com a comissão de licitação.

15.9 A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial do Estado e no diário oficial do município e no site. 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.

Buriti Alegre-GO, 12 de setembro de 2019.

João Alfredo Inácio de Mello
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis e bens imóveis de propriedade do Município, conforme prevê o Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e Decreto nº 22.427 de 01/02/1933, e da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e demais legislações pertinentes.

1- DA JUSTIFICATIVA

A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens móveis inservíveis e bens imóveis, que se encontram nas instalações físicas dos órgãos deste Município. O móvel e imóvel que será leiloado é em função de desgaste e/ou obsolescência. Objetivo desta contratação é descartar os bens móveis inservíveis e bens imóveis que ocupa espaço físico nos Órgãos e causa gastos a Administração Pública com suas manutenções.

É de suma importância a contratação de Leiloeiro Oficial pois o município não tem servidores habilitados e/ou qualificados para o exercício dessa atribuição.

2- DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Credenciamento execução dos serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões, na modalidade presencial, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis e bens imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, conforme prevê o Decreto nº 21.981 de 19/12/32, Decreto nº 22.427 de 01/02/1933, e da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e demais legislações pertinentes.

2.2. A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência do Credenciamento, será definida pelo Departamento de licitações e contratos, sendo sua incidência no interesse da Administração.

2.3. Para quaisquer esclarecimentos, notificamos que estará à disposição a Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 057/2019 de 08 de Julho de 2019, pelo telefone: (64) 3444-9908 e/ou no e-mail: **licitacaoburitialegre@hotmail.com**

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.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estarão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com as documentações previstas no art. 2º do Decreto 21.981 de 19/12/32 e art. 3º da IN DNRC nº 110/2009, e atenderem satisfatoriamente as exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

3.2. Ressaltamos que, após o credenciamento e a seleção, o(a) leiloeiro(a) deverá realizar vistoria “in loco” no pátio localizados na Secretaria Municipal de Ação Urbana onde estão os bens móveis, veículos oficiais, carros de passageiro, cabe, ainda, informar que os leiloeiros oficiais deverão estar

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

acompanhados pelo Chefe de Serviço da Unidade Local, de forma a apresentarem ao final de cada vistoria o Termo de Vistoria, conforme modelo Anexo III deste Termo.

3.3. Respeitadas às 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 Goiás.

3.4. Não poderão participar:

3.4.1. Leiloeiro(a) com parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre.

3.4.2. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

3.4.3. Leiloeiro(a) 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 Goiás.

3.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, além do exposto cumprimento do disposto nos Decretos nº 22.427 de 01/02/1933, Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes. O descumprimento de qualquer condição estabelecida no Edital ou no contrato implicará no imediato descredenciamento do Leiloeiro Oficial.

3.6 – O Leiloeiro(a) deverá possuir infraestrutura, tanto física quanto tecnológica, para realizar a modalidade de Leilão proposta pela Administração: Presencial.

4- DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento, dirigido a sala de Licitação e Contratos/PMBA, anexando os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Dados Cadastrais, que estará à disposição com a Comissão de Cadastramento de Leiloeiro, Anexo IV.

4.1.2. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial de Goiás de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981 de 19/12/32, 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 autenticada da cédula de identidade.

4.1.4. Cópia autenticada 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 Distrital.

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 02 (dois) anos, das Justiças Federal, Distrital, Eleitoral e Militar.

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, Distrital, 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 ou e-mail.

4.3. O leiloeiro interessado em participar deste Credenciamento poderá estar cadastrado e habilitado junto ao departamento de arrecadação e tributos do Município.

5- DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

O(a) leiloeiro(a) 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 pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 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. Por oportuno, competem ao município apenas as despesas listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

6.2. 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.

6.3. Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Projeto, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa ao município, salvo o artigo em epígrafe no item 6.1.

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), conforme art. 24º do Decreto 21.981 de 19/12/32, 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. Do Município de Buriti Alegre, por intermédio da Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização de Leilão designado pelo Decreto nº 042/2019:

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, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

8.1.5. Designar a Comissão de Avaliação das Unidades Locais, que providenciará o levantamento dos bens e os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.

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 União;

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 05 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

8.1.11. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial e na página do município. 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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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 previamente definidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

8.2.3. 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.

8.2.4. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

8.2.5. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização de Leilão designada pela Autoridade competente;

8.2.6. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.

8.2.7. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;

8.2.8. Panfletar;

8.2.9. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

8.2.10. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

8.2.11. Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;

8.2.12. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;

8.2.13. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;

8.2.14. 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;

8.2.15. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;

8.2.16. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;

8.2.17. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;

8.2.18. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;

8.2.19. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;

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

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

8.2.22. Informar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

8.2.23. 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;

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

8.2.25. 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;

8.2.26. 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;

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

8.2.28. 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;

8.2.29. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Locais desse município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;

8.2.30. 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;

8.2.31. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

8.2.32. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pelo **município** para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

8.2.33. Dar ciência a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.2.34. 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.

8.2.35. Efetuar o recolhimento mediante Guia de Recolhimento ao município, dos valores líquidos apurados no leilão após a aprovação por parte do **município**, de sua prestação de contas.

8.2.36. Notificar que **todos os débitos oriundos dos veículos oficiais, correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.**

8.2.37. Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Permanentes.

8.2.38. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

9- DAS VIGÊNCIAS

9.1. O presente Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial do Município e no site.

9.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01(um) certame para cada Leiloeiro(a) 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 nas alíneas “b” e “c” do art. 12, 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.

Buriti Alegre-GO, 12 de setembro de 2019.

João Alfredo Inácio de Mello
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO N° _____/2019.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LEILOEIRO OFICIAL QUE ENTRE SI FAZEM,
DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI
ALEGRE, E DO OUTRO, COMO CONTRATADO,
O LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL _____,
NA FORMA ABAIXO:**

(1) DAS PARTES

CONTRATANTE – A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE - GO, com sede na Rua Goiás n° 563, Centro, em Buriti Alegre - Go, inscrito no CNPJ sob o n° 01.345.909/0001-44, representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **ANDRÉ DE SOUSA CHAVES**, brasileiro, casado, portador da carteira de Identidade n° _____/_____, e CPF n° _____, residente e domiciliado na Rua José Sinhá, n° 866, Centro, nesta cidade BURITI ALEGRE, Estado de Goiás e do outro lado, o(a) senhor(a) _____, com domicilio na Rua/Avenida _____ inscrito no CPF/MF sob o n° _____, portador (a) da identidade _____/____ brasileiro, neste ato denominado(a) CONTRATADO(A). Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

(2) DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO - O presente Contrato fundamenta-se nas Leis n° 8.666/1993, Decreto n° 21.981/1932, Decreto n° 22.427/1933 e vincula-se ao Edital de Credenciamento n.º 001/2019 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n° 02934/2019. As partes têm, entre si, celebram o presente Contrato, cujo resultado foi homologado na data de ___/___/2019, pelo Ordenador de Despesas, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Constitui objeto deste Contrato a execução, pelo CONTRATADO, dos trabalhos descritos no Termo de Referência, 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 de bens inservíveis à Administração do município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência deste instrumento, será definida pela Administração, 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

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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.

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 Termo de Referência.

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 no edital, 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 pela SREMG/DNIT, 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, listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

- V. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Alienação designada pela Autoridade competente;
- VI. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.
- VII. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- VIII. Panfletar;
- IX. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- X. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- XI. Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;
- XII. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- XIII. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- XIV. 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;
- XV. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- XVI. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- XVII. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- XVIII. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão; se necessário.
- XIX. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- XX. Evitar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- XXI. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- XXII. Informar a Secretaria Municipal de Buriti Alegre, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- XXIII. 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;
- XXIV. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Locais, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato,

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;

- XXX. 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;
- XXXI. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE;
- XXXII. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pelo município para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- XXXIII. Dar ciência à Comissão de Alienação, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- XXXIV. 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.
- XXXV. Efetuar o recolhimento, mediante Guia de Recolhimento da União/GRU, dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte da municipalidade, de sua prestação de contas.
- XXXVI. Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.
- XXXVII. Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação.
- XXXVIII. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- XXXIX. 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.
- XL. O Leiloeiro deverá providenciar sistema informatizado disponível em cada um dos municípios a qual realizará o certame, para os participantes, caso estes não possuam acesso á computadores com internet.
- XLI. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referencia.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE –

Constituem direitos e prerrogativas da municipalidade, 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 no município, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caberá a Município:

- 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, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

- 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 05 (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 aos interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.
- XII. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO – A Prefeitura Municipal de Buriti Alegre 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(A) 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, bem como consulta ao CADIN, nos termos do art. 6º, II, da lei nº 10.522/2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os trabalhos executados somente serão recebidos pela Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, se estiverem de acordo com o Termo de Referência, atendida as especificações fornecidas, 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 poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no Edital de Credenciamento.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

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 22.427 de 01/02/1933, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO – As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, a Foro da Comarca de Buriti Alegre - Estado de Goiás 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 da União, exclusive.

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

Buriti Alegre - GO, ____ de _____ de 2019.

ANDRE DE SOUSA CHAVES

PRESIDENTE DA CPL

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO III

Modelo do Atestado de Vistoria “in loco”

ATESTADO

Declaramos que o leiloeiro _____
CPF Nº _____, vistoriou os locais dos serviços de leilão do DNIT,
inteirando-se por completo das condições estipuladas no Termo de Referência e seus anexos, bem
como do estado e das disposições dos bens, objeto da mencionada licitação.

Buriti Alegre - GO, / /2019.

Eu, _____ Membro
da Comissão do Decreto nº 042/2019, de 16/05/2019, declaro estar ciente do assunto em tela.

Membro da Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização de Leilão

Leiloeiro ou seu Representante Legal
Nome (carimbo/assinatura):

Leiloeiro Oficial
CPF

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

ANEXO IV

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 JUCMG: _____
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.

Buriti Alegre - GO, ____ de _____ de 2019.

Assinatura