



DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu:		
<p>Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de:</p> <p>() Pregão Presencial; () Concorrência; () Tomada de Preços; (X) Credenciamento; () Convite.</p> <p>Número: CR02/2021 Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador – SC Protocolo: 12.522/2021</p>		
Data:		
<p>Senhor licitante,</p> <p>Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de e-mail: <u>licitacao.editais@cacador.sc.gov.br</u></p> <p>A não remessa do recibo exime a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.</p> <p style="text-align: center;">Coordenadoria de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde de Caçador</p>		



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.074.302/0001-31, com sede administrativa à Avenida Santa Catarina, 195, Centro, nesta cidade, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com fundamento no *caput* do Artigo 25 da Lei n.º 8.666/1993, torna público o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAIS PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Lei n.º 8.666/93, a partir de **31 DE AGOSTO DE 2021**, quando serão recebidos os envelopes contendo “Documentos de Habilitação”, no Setor de Protocolo Municipal, conforme especificado no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS LEILOEIRO, PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, segundo os critérios deste Edital.

1.2. O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será de **12 (doze) meses**, prorrogável única e exclusivamente com base no Artigo 57, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina e que atendam a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do Credenciamento:

2.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Caçador;

2.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Caçador;

2.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

2.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina.

2.2.5. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

2.2.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993, no que couber.

2.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem do serviço inicial.

2.4. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS ENVELOPES



3.1. Os interessados ao credenciamento deverão apresentar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, localizado na Avenida Santa Catarina, nº 195, Centro, Caçador, SC, endereçado a Comissão Permanente de Licitações, a partir da publicação deste edital, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, os seguintes documentos dentro do prazo de validade (originais ou cópias devidamente autenticadas conforme Artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores):

- a)** Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;
- b)** Documento de identidade (RG ou CNH);
- c)** CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- d)** Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa nº 113, de 28.4.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), 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;
- e)** Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;
- f)** Declaração que não explora trabalho infantil, conforme Artigo 27, Inciso V da Lei n.º 8.666/93.
- g)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Superior Tribunal o Trabalho;
- i)** Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);
- j)** Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (ANEXO III);
- k)** Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Caçador (ANEXO III);
- l)** Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Caçador (ANEXO III);
- m)** Declaração de que possui matrícula somente em uma única Junta Comercial;
- n)** Declaração de que atende todos os requisitos do presente edital.

3.2. Toda e qualquer alteração que implique em modificação das informações prestadas pelo interessado para obtenção do CREDENCIAMENTO deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, que juntará o documento ao processo de CREDENCIAMENTO e registrará no sistema.

3.3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado.

3.4. O CREDENCIADO deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão Permanente de Licitações sempre que ocorrer mudança de endereço e/ou conta de e-mail e/ou telefone.

3.5. O interessado poderá encaminhar a documentação exigida por meio de SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Caçador, assumindo a proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações.

4.2. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações, se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à Internet, compreendendo:

I – a Comissão Permanente de Licitações poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

II – na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão Permanente de Licitações diligenciará o interessado para que, no prazo arrazoado pela Comissão Permanente de Licitações, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

4.3. Serão declarados CREDENCIADOS todos os requerimentos que atenderem ao estabelecido no presente edital.

4.4. A atualização dos dados do CREDENCIADO previstos no item 3.4. não alterarão as condições dos credenciamentos já homologados.

4.4.1. As atualizações previstas no item 3.4. não alterarão a ordem de credenciamento já estabelecida.

4.5. A Comissão Permanente de Licitações terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando, neste interregno, suspenso o prazo previsto no inciso II do subitem 4.2, ou seja, no prazo arrazoado pela Comissão Permanente de Licitações ou até que o interessado supra o que lhe for solicitado (computando-se o que ocorrer primeiro).

5. DO RECURSO

5.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até **05 (cinco) dias** úteis a partir da data de divulgação de habilitação.

5.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

5.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias, úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

5.3.1. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

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

6. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO



6.1. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme Capítulo 5 deste Instrumento, será comunicada, previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para formalização da ordem no Rol de Credenciados, por meio de correio eletrônico e/ou notificação pessoal, bem como no sítio eletrônico (<https://www.cacador.sc.gov.br/>).

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

6.1.2. Após sorteio, os habilitados serão convocados a assinar, o Termo de Credenciamento (**ANEXO II**), cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão do rol.

6.2. Uma vez assinado o Termo de Credenciamento, a Comissão publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial dos Municípios – DOM, e o leiloeiro estará apto a assinar Contrato de Prestação de Serviços.

6.2.1. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de 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.

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

6.2.3. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, nos termos do Capítulo 10 deste Instrumento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão Permanente de Licitações, que serão encaminhados para a homologação do Prefeito Municipal.

7.2. Homologado o credenciamento, o mesmo será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e site oficial do Município.

7.3. A publicação da homologação se dará na forma do Artigo 26, caput, da Lei n.º 8.666/1993.

7.4. A homologação do requerimento vincula o CREDENCIADO, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

7.5. Os pedidos de atualização com base no subitem 3.4. serão registrados no processo de credenciamento.

7.6. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município através do site **www.diariomunicipal.sc.gov.br** após realização da ata sendo que o prazo para qualquer eventual recurso quanto a habilitação deverá ocorrer no prazo máximo de por 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, em todo ou em parte, exclusivamente por meio do Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Caçador, **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para início da análise da documentação.

8.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitações decidir, sobre a impugnação interposta.

9. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO



9.1. O presente credenciamento terá vigência máxima de **12 (doze) meses**, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos por no máximo **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de publicação deste Edital, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do Credenciamento.

9.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados, publicado pela Comissão Permanente de Licitações, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

9.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Caçador.

9.2.2. Eventuais pedidos contendo a mesma data de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados.

9.3. Ao final de cada período de doze meses e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do EDITAL PARA CREDENCIAMENTO de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

9.3.1. Os novos CREDENCIADOS obedecerão à ordem de classificação vigente na data de homologação dos seus credenciamentos.

9.4. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será CREDENCIADO e assim permanecerá enquanto houver interesse do CREDENCIANTE, respeitado o término do prazo de vigência deste edital.

9.5. O CREDENCIAMENTO poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direito, vantagem e/ou indenização.

9.6. O acompanhamento da execução de qualquer leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências por ventura existentes no processo de leilão.

9.7. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

10.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

10.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo;

10.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;

10.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

10.1.5. Falsidade ideológica;

10.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

10.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

10.1.8. Mais de duas OSA emitidas estiverem classificadas como "Péssimo", segundo IMR;

10.1.9. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura Municipal de Caçador;

10.1.10. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Caçador, obtidas em decorrência do credenciamento;

10.1.11. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

10.1.12. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

10.1.13. Deixar de efetuar publicação do extrato do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.

10.2. Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

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

10.2.2. A Prefeitura Municipal de Caçador não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.

10.3. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

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

10.4. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

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

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

11.2. Em hipótese alguma, será paga alguma outra remuneração para o credenciamento que não aquela trazida pelo Termo de Referência.

11.3. Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

11.4. Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após o sorteio, o credenciado sorteado assinará contrato, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, contados da sua convocação.

12.2. A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita o credenciado à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do



contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no Artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.

12.2.1. Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade prevista no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação de cada leilão.

12.3. A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

12.4. A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Patrimônio, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

12.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico, no endereço **www.diariomunicipal.sc.gov.br**, correrão por conta do Contratante.

12.6. A fiscalização do contrato, ficará a cargo do servidor **ANTÔNIO CARLOS DO NASCIMENTO BITTENCOURT**.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1 As obrigações e reponsabilidades da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I).

14. ANOTAÇÕES NO CREDENCIAMENTO E PENALIDADES

14.1. Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

- a)** Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;
- b)** As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

14.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14.3. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

14.4. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

14.4.1. Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

- a)** Atraso injustificado na execução dos serviços;
- b)** Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
- c)** Inexecução total do contrato de serviços;
- d)** Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
- e)** Recusa injustificada em assinar o contrato.
- f)** Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
- g)** Rescisão contratual;

14.4.2. Advertência;

14.4.3. Pagamento de multa;

14.4.4. Cancelamento do credenciamento.

14.5. Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

- a)** Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Caçador;
- b)** Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;
- c)** Prestação de serviço considerado insatisfatório;
- d)** 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;
- e)** Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

14.6. O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

- a)** Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;
- b)** Falsidade ideológica;
- c)** Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- d)** Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

14.7. O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

14.8. Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Caçador poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.2. O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

15.3. As decisões referentes a este processo serão comunicadas aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Caçador/SC.

15.4. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

15.5. O credenciamento não implicará em direito à contratação.

15.6. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Caçador/SC.

15.7. Fazem parte integrante deste edital:

15.7.1. ANEXO I – Termo de Referência;

15.7.2. ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;



15.7.3. ANEXO III – Declaração de que não é servidor, e não tem parentesco com o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção. De que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

15.7.4. ANEXO IV – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;

15.7.5. ANEXO V – Minuta de Contrato.

Caçador – SC, 06 de agosto de 2021.

SAULO SPEROTTO
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS, PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, segundo os critérios deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do serviço de que trata o presente pedido visa atender a necessidade de operacionalizar a alienação de bens móveis inservíveis que atualmente compõem o patrimônio do Município de Caçador – SC que, em virtude da deterioração provocada por seu uso, não podem ser recuperados.

2.2. A permanência desses bens, no quadro do município, devido a uma necessidade de guarda e zelo e, pelo fato de não haver pátios/loais apropriados em poder da Prefeitura Municipal de Caçador, compromete a sua segurança e traz ônus aos cofres públicos por demandar adicional, em alguns casos, de contratação de empresa de vigilância privada, gerando, conseqüentemente, prejuízos. A solução encontrada para atender a demanda apresentada é a realização de leilão público para alienação de bens móveis inservíveis.

2.4. A solução contribuirá para alcance do objetivo da Administração Municipal de dar destinação aos bens e arrecadação de recursos para utilização em outras necessidades do serviço público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

3.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2.1. A contratação deve abranger, no que couber aos bens móveis inservíveis, a organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial compreendidas as atividades de alienação do bem.

3.2.2. Para quaisquer efeitos será considerado os serviços conforme segue:

3.2.2.1. Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública.

3.2.3.2. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação aos lotes no local em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

3.2.3. O participante deverá indicar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, bem como declarar dispor de estrutura para organização e realização do leilão conforme exigido no edital e termo de referências.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:



- 4.1.1. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão.
- 4.1.2. Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados.
- 4.1.3. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 4.1.4. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o Artigo 21 da Lei n.º 8.666/93;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.
- 4.1.5. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro.
- 4.1.6. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.
- 4.1.7. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

4.2. São obrigações e responsabilidades do LEILOEIRO CONTRATADO:

- 4.2.1. Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes de móveis a serem leiloados.
- 4.2.2. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos.
- 4.2.3. Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.
- 4.2.4. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.
- 4.2.5. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.
- 4.2.6. Promover, na forma prevista na Minuta do Contrato (ANEXO V), a divulgação do leilão.
- 4.2.7. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o Artigo 38 do Decreto n.º 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:
 - a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
 - b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do Artigo 21 da Lei n.º 8.666/93;
 - e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados.



4.2.8. Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

4.2.9. No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

4.2.10. Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados.

4.2.11. Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados.

4.2.12. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) a 9% (nove por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro.

4.2.13. Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.

4.2.14. Não utilizar o nome do Município de Caçador em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

4.2.15. Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Caçador pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido.

4.2.16. Oferecer infraestrutura para realização do leilão.

4.2.17. Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações.

4.2.18. Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores.

4.2.19. Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão.

4.2.20. Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados.

4.2.21. A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

4.2.22. Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais.

4.2.23. Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

4.2.24. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

- a) Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;



- b)** Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- c)** Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;
- d)** Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- e)** Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- f)** A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- g)** Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- h)** Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
- i)** Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

5.5.25. Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93.

4.3. Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

4.4. Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

5. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

5.1. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada, previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para formalização da ordem no Rol de Credenciados, por meio de correio eletrônico e/ou notificação pessoal, bem como no sítio eletrônico (<https://www.cacador.sc.gov.br/>).

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

5.1.2. Após sorteio, os habilitados serão convocados a assinar, o Termo de Credenciamento cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão do rol.

5.2. Uma vez assinado o Termo de Credenciamento, a Comissão publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial dos Municípios – DOM, e o leiloeiro estará apto a assinar Contrato de Prestação de Serviços.

5.2.1. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de 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.

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



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

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. O presente credenciamento terá vigência máxima de **12 (doze) meses**, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos por no máximo **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de publicação deste Edital, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do Credenciamento.

6.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Comissão Permanente de Licitações, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

6.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Caçador.

6.2.2. Eventuais pedidos contendo a mesma data de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados.

6.3. Ao final de cada período de doze meses e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do EDITAL PARA CREDENCIAMENTO de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

6.3.1. Os novos CREDENCIADOS obedecerão à ordem de classificação vigente na data de homologação dos seus credenciamentos.

6.4. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será CREDENCIADO e assim permanecerá enquanto houver interesse do CREDENCIANTE, respeitado o término do prazo de vigência deste edital.

6.5. O CREDENCIAMENTO poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direito, vantagem e/ou indenização.

6.6. O acompanhamento da execução de qualquer leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências por ventura existentes no processo de leilão.

6.7. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim na condição de representantes da Contratante.

7.2. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e responder quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o Artigo 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

7.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidor especialmente designado.



7.4. Cabe a Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

7.5. O fiscal da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, nas instalações da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

7.6. O fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente a Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.



ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

REQUERIMENTO

À Prefeitura do Município de Caçador/SC
Comissão Especial de Licitação

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS, PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC.

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, na Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, vem requerer à Prefeitura do Município de CAÇADOR e à Comissão Especial de Licitação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens inservíveis e veículos usados, declarando total concordância com as condições estabelecidas no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021**.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

DECLARAÇÃO

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende à exigência do inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[_____] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), não tem parentesco até o segundo grau com o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)



**ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL**

DECLARAÇÃO

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal n.º 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa n.º 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI n.º. e/ou CPF)

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2021
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2021

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 561.293.009-72, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA:

As partes acima identificadas, nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2021**, para **CREDENCIAMENTO N.º 02/2021**, bem como das normas da Lei n.º 8.666/93, firmam o presente Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS LEILOEIRO, PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981/32.

1.2. Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, à Contratada, em decorrência do **CREDENCIAMENTO N.º 02/2021** e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

1.3. O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração e Coordenadoria de Patrimônio, o qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

2.1. A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

2.1.1. Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;

2.1.2. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

2.1.3. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

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

2.1.5. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

2.1.6. Promover, na forma prevista na Minuta do Contrato, a divulgação do leilão;

2.1.7. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o Artigo 38 do Decreto n.º 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:



- a)** Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- b)** O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
- c)** Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
- d)** Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do Artigo 21 da Lei n.º 8.666/93;
- e)** Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- f)** Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
- g)** No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h)** Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i)** Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j)** Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k)** Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento;
- l)** Não utilizar o nome do Município de Caçador em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- m)** Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do Leilão e responsabilizar-se perante o Município de Caçador pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- n)** Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- o)** Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- p)** Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- q)** Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- r)** Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;



- s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- t) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

2.2. Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.

2.3. Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

2.4. Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

2.5. O Leiloeiro será responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo arrematante, entre elas o pagamento e penalizações pelo inadimplemento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do **MUNICÍPIO CONTRATANTE:**

5.1.1. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

5.1.2. Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;

5.1.3. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

5.1.4. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o Artigo 21 da Lei n.º 8.666/93;

b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

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

5.1.6. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;



5.1.7. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes de móveis a serem leiloados.

5.2.2. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos.

5.2.3. Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.

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

5.2.5. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

5.2.6. Promover, na forma prevista na Minuta do Contrato, a divulgação do leilão.

5.2.7. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o Artigo 38 do Decreto n.º 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:

- a)** Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- b)** O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
- c)** Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
- d)** Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do Artigo 21 da Lei n.º 8.666/93;
- e)** Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados.

5.2.8. Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

5.2.9. No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

5.2.10. Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados.

5.2.11. Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados.



5.2.12. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) a 9% (nove por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro.

5.2.13. Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.

5.2.14. Não utilizar o nome do Município de Caçador em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

5.2.15. Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Caçador pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido.

5.2.16. Oferecer infraestrutura para realização do leilão.

5.2.17. Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações.

5.2.18. Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores.

5.2.19. Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão.

5.2.20. Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados.

5.2.21. A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

5.2.22. Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais.

5.2.23. Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

5.2.24. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

- a)** Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;
- b)** Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- c)** Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;
- d)** Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- e)** Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- f)** A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;



- g)** Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- h)** Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
- i)** Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

5.2.25. Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – LICITAÇÃO

6.1. A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante.

Parágrafo Único. Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Patrimônio, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

Parágrafo Único. A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desses, não implica em cor responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de no mínimo 5% e o máximo de 9% do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no §2º do Artigo 42 do Decreto n.º 21.981/32, combinado com o parágrafo único do Artigo 24 do mesmo artigo.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

9.1. O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto na Cláusula Quarta, peremptoriamente, caso esse prazo não tenha sido prorrogado.

Parágrafo Único. O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

10.1.1. Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

10.1.2. As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.



10.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

10.4. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

10.4.1. Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução dos serviços.
- b) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato.
- c) Inexecução total do contrato de serviços.
- d) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados.
- e) Recusa injustificada em assinar o contrato.
- f) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços.
- g) Rescisão contratual.

10.4.2. Advertência.

10.4.3. Pagamento de multa.

10.4.4. Cancelamento do credenciamento.

10.5. Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

10.5.1. Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Caçador.

10.5.2. Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial

10.5.3. Prestação de serviço considerado insatisfatório.

10.5.4. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens.

10.6. O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

10.6.1. Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

10.6.2. Falsidade ideológica;

10.6.3. Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

10.6.4. Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

10.7. O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

10.8. Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Caçador poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO



11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Caçador/SC, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

11.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Caçador, XX de XXXX de 2021.

MUNICÍPIO

FORNECEDOR