



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2023
INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 11/2023

RETIFICAÇÃO 01

1. PREAMBULO

1.1 O Município de Cordilheira Alta/SC, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981/32, a Instrução Normativa nº 72 de 19 de dezembro de 2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI e demais normas legais Federais e Estaduais, torna público este Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL para PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**. Os envelopes contendo a “documentação” serão recebidos no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, sito a Rua Celso Tozzo, nº 27, **a partir das 08h30min do dia 23/05/2023.**

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente edital **O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA A EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios deste edital.

2.2. Para cada leilão a ser realizado a Comissão de Leilão emitirá a correspondente comunicação que contemplará a identificação da ação, programa e/ou projeto específico de cada leilão a ser realizado, que constará, no mínimo, a identificação dos objetos a serem leiloados e correspondentes valores de avaliação, o prazo e cronograma de execução, a forma de divulgação, respeitando, sempre, o disposto no presente instrumento contratual que será firmado.

3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

3.1 – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Processo Licitatório, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos, no horário das **07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas**, ou através do e-mail: compras@pmcordi.sc.gov.br aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitações sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura de Cordilheira Alta/SC, junto com o presente edital e encaminhado para os e-mails de todos que retiraram o edital.

4. DAS CONDIÇÕES CREDENCIAMENTO

RUA CELSO TOZZO, 27 CEP: 89.819-000 – FONE: (49) 3358-9100 – CORDILHEIRA ALTA – SC
www.pmcordi.sc.gov.br



4.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1. Que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital.

4.1.2 Disponham de sítio eletrônico próprio, sem redirecionamento, com certificação SSL e transações criptografadas/auditadas para inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados.

4.1.3 – Disponham de recursos tecnológicos necessários para realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, incluindo locais apropriados, concomitante ao leilão presencial.

5. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os leiloeiros oficiais que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, ou que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) destituídos ou suspensos do exercício da função;
- d) Integrarem em sociedade de fato ou em grupo com outros Leiloeiros.
- e) Possuir quaisquer pendência administrativa e ou restrição com a Junta Comercial Jucesc.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os recursos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, dos seguintes atos:

- a) Habilitação dos participantes do certame licitatório, dirigido ao Diretor Presidente por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la;
- b) do sorteio de classificação, dirigido ao Diretor Presidente por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la;

6.2. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

6.3. As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.

6.4. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.



6.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Cordilheira Alta cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho, imprerivelmente no horário de atendimento, 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas do expediente normal da Entidade.

6.7. Em caso Representante, este só pode representar um único Leiloeiro; desde que de posse de Procuração Publica, Munido de documentos de identificação Pessoal originais.

7. PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

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

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

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

7.4. Não cabe ao Município de Cordilheira Alta, 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. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Para a habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, técnica, bem como às demais exigências previstas em Lei, o leiloeiro interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 Requerimento devidamente assinado, conforme Anexo II;

8.1.2 Cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

8.1.3 Certidão de registro atualizada (máximo 60 dias), emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, comprovando a sua regularidade para atuar como leiloeiro público oficial naquela instituição.

8.1.4 Comprovante de endereço onde exerce a função como leiloeiro, autenticado ou com código de validação;



- 8.1.5 Alvará de Licença, Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do endereço onde exerce a função como leiloeiro, autenticado ou com código de validação;
- 8.1.6 Certidão Negativa de Protestos dos Cartórios do Município sede onde exerce a função como leiloeiro.
- 8.1.7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- 8.1.8 Certidões de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral;
- 8.1.9 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do Leiloeiro;
- 8.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.1.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do interessado;
- 8.1.12 Caso o Leiloeiro seja considerado isento dos tributos estaduais ou Municipais relacionados o objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.1.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de regularidade relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento das contribuições sociais, de acordo com a Lei n. 8.212/91);
- 8.1.14 Certidões negativas, ou positiva com efeito negativo, emitida pelo Tribunal de Contas da União;
- 8.1.15 Certidões negativas, ou positiva com efeito negativo, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- 8.1.16 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 8.1.18 Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) apresentando DRSCI (Declaração de Regularidade de Situação de Contribuinte Individual);
- 8.1.19 Declaração de que não utiliza mão-de-obra de menores, direta ou indiretamente, conforme o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2002;
- 8.1.20 Declaração que não possui relação societária e ou atua em consorcio ou grupo com outros leiloeiros, respeitando os dispostos no Pre-julgado 614 TCE.
- 8.1.21 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 8.1.22 Declaração de que atende aos requisitos previstos no Decreto Federal nº 21.981/32, IN nº 72/2019 do DREI;
- 8.1.23 Comprovação de posse do domínio na internet e do sítio eletrônico (em nome do leiloeiro licitante), sem redirecionamento, apresentando declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço



eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultaneamente leilão eletrônico e presencial, utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente, devendo ainda apresentar certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web, devendo a plataforma eletrônica (sítio) ser de propriedade exclusiva do leiloeiro licitante, não sendo permitida a subcontratação para uso de outra plataforma, bem como o uso conjunto de plataformas virtuais com outros leiloeiros, caracterizando consórcio ou grupo de leiloeiros;

8.1.24 Cópia autenticada da Carteira de Leiloeiro expedida pela Jucesc.

8.1.25 Apresentar declaração de que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao Comitente, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão.

8.1.26 Comprovação/declaração de dispor da infraestrutura mínima exigida.

8.1.27 Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de ter executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e eletrônico (simultaneamente), utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, comprovando que realizou (leilão empresarial, judicial e/ou extrajudicial de bens móveis inservíveis, bens automotivos e/ou outros bens móveis ou imóveis). O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

8.2 Os documentos deverão ser entregues em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, nos termos da legislação. A autenticação quando feita por servidor do Município de Cordilheira Alta será efetuada, em horário de expediente, até às 17 horas do dia útil imediatamente anterior ao do recebimento dos envelopes contendo os documentos.

8.3 Serão aceitos documentos obtidos na rede Internet, condicionando-se que os mesmos venham a ter sua autenticidade confirmada pela Comissão Especial para Chamamento Público visando credenciamento de leiloeiros para atuação junto à Comissão de Leilão.

8.4 A reunião para abertura dos envelopes contendo a documentação será realizada no mesmo dia da entrega dos envelopes, no Departamento de Licitações e Contratos no endereço e horário estabelecidos no preâmbulo do presente Edital.

8.5 Não serão credenciados os interessados que não atenderem as condições de habilitação conforme definido neste edital.

8.6 Os documentos apresentados sem que deles conste o seu prazo de validade serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data da sua emissão.

9 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO



9.1. O envelope contendo a “DOCUMENTAÇÃO” será recebido no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura, situada na Rua Celso Tozzo, nº 27, centro.

9.1.1. O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres: ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS.

9.2. 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.

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

10 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

10.2. 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.

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

10.4 Da Sessão de Julgamento da Habilitação

10.4.1. Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma prevista nesse Edital.

10.4.2 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.

10.4.3 Será considerado inhabilitado 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).

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

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

10.4.6. 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.

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



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

10.5 Da Sessão de Classificação

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

10.5.2 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.

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

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

11. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

11.1 – O sorteio será realizado quando surgir a necessidade de realizar um leilão, sendo convocados os leiloeiros habilitados com ao menos 05 dias de antecedência, para a participação do sorteio.

11.1 Para a Sessão a Comissão terá à sua disposição 1 (uma) urna, sendo o procedimento realizado da seguinte maneira:

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

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

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

8.2. Será publicado o rol de credenciados no Diário Oficial dos Municípios e no sítio da prefeitura de Cordilheira Alta www.pmcordi.sc.gov.br.

12 – DO CONTRATO

12.1 O Credenciado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério da administração.

12.2 A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeita o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.



12.3 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

12.4 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.

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Os procedimentos adotados pela Comissão na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial dos Municípios.

13.2 O contrato a ser celebrado será válido para 12 (doze) meses ano para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Além do estabelecido neste Edital, os procedimentos reger-se-ão pelo que dispõe a legislação em vigor que lhes for pertinente, não cabendo aos participantes a alegação de desconhecimentos, sob qualquer pretexto.

14.2 Os interessados poderão obter elementos necessários a interpretação e ao perfeito conhecimento deste chamamento público junto à Comissão Especial para Chamamento Público visando credenciamento de leiloeiros para atuação junto à Comissão de Licitação, em todos os dias úteis, em horário de expediente, das 07:30h às 11h30 e das 13:00h s 17:00, ou através do e-mail licitacoes@pmcordi.sc.gov.br, até o dia anterior à data do recebimento dos envelopes contendo os documentos dos interessados.

14.3 O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, no endereço e horário constantes no item anterior e na internet, no site www.pmcordi.sc.gov.br, no link sistema de divulgação de editais de licitação.

14.4 A Comissão Especial para Chamamento Público visando credenciamento de leiloeiros para atuação junto à Comissão de Leilão a qualquer tempo, poderá solicitar ao interessado esclarecimento ou confirmação sobre documentos apresentados na fase de habilitação ou sobre dados e elementos técnicos constantes na proposta para dirimir dúvidas na sua interpretação.



Cordilheira Alta/SC 22 de maio de 2023.

CLODOALDO BRIANCINI
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1. O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, REGULARMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – JUCESC, PARA A EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC.

1.2. Constitui objeto deste Credenciamento execução dos serviços de leiloeiros oficiais para a realização de leilões presencial e online simultaneamente, destinados ao desfazimento de bens imóveis sem uso e de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Cordilheira Alta - SC.

1.3. A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência do Credenciamento, será definida pelo Município, sendo sua incidência no interesse da Administração.

1.4. Para quaisquer esclarecimentos, notificamos que estará à disposição a Comissão e Apoio e de Licitação, pelo telefone: (49) 33589111 ou no e-mail: licitacoes@pmcordi.sc.gov.br.

1.5. É oportuno e conveniente notificar a publicação do Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens permanentes e condições para a realização do Leilão Público Virtual.

2– DA JUSTIFICATIVA

2.1. Devido ao uso e ao seu tempo de utilização é normal que os bens com o tempo vão se desgastando e perdendo sua utilização. Esses bens móveis se tornaram inservíveis, haja vista que como dito o tempo é o maior destruidor de bens não duráveis ou duráveis. Isso acaba por onerar o Município posto que se invista na recuperação desses bens sendo que na verdade não é plausível e economicamente viável. Esse patrimônio é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina;

2.2. Muitas vezes como dito, o controle desses bens tem exigido um grande dispêndio de recursos financeiros com a finalidade de contratação de oficinas mecânicas ou até mesmo empresas de segurança patrimonial;

2.3. Esse material, em sua maioria, está submetido ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ser atrativo para furtos, oferecer condições típicas para ocultar consumidores de drogas, agredindo o meio ambiente, além de propiciar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos;



2.4. Bens imóveis concedidos ao município das mais diversas formas e, que por anos, permanecem sem qualquer uso, havendo gasto do poder público em manter limpo, a fim de evitar proliferação de pragas e doenças (quando se tratam de áreas urbanas), e que, devido ao seu tamanho e localização, não sejam viáveis para construção de obras públicas, podendo, em poder de particulares, gerar oportunidades de moradia ou de geração de emprego e renda;

2.5. Os fatos acima são motivos de questionamentos por parte dos Órgãos de Controle Federal, Estadual e da sociedade no local onde se encontram;

2.6. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens inservíveis que se encontram nos pátios e depósitos da Prefeitura. Bens muitas vezes que se parece um amontoado de ferro velho;

2.6.1 A contratação de Leiloeiros Oficiais visa também suprir a ausência de servidores habilitados e/ou qualificados nesta Prefeitura para o exercício dessa atribuição, haja vista que o Município não possui o cargo de leiloeiro próprio, bem como a legislação não veda a terceirização deste tipo de serviços. Sem mencionar é claro que é muito mais vantajoso ao Município terceirizar serviços de leiloeiro do que ter seu próprio servidor ou servidor específico eis que leilões são eventuais o que não justifica manter servidores atualizados ou ter servidores concursados para este único fim.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estarão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com as documentações previstas em lei.

3.2. Ressaltamos que, após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro deverá realizar vistoria “in loco” nos pátios e depósitos localizados em todo o território do Município onde estão os bens móveis, veículos oficiais, carros de passageiro, equipamentos, sucatas etc. cabe, ainda, informar que os leiloeiros oficiais deverão estar acompanhados por servidor do Município a ser designado pelo licitante de forma a apresentarem ao final de cada vistoria o Termo de Vistoria, conforme modelo Anexo deste Projeto.

3.3. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do Edital e seus anexos, poderão participar do presente CREDENCIAMENTO os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial de Santa Catarina.

3.4. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

4 – DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

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



5 – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pelo Município de Cordilheira Alta/SC, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. O Município, por intermédio da do Departamento de LICITAÇÕES E COMPRAS:

6.1.1. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

6.1.2. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis.

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

6.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

6.1.5. Designar a Comissão de Avaliação das Unidades Locais, que providenciará o levantamento dos bens e os registros das respectivas informações necessárias.

6.1.6. Informar ao Leiloeiro oficial credenciado, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;

6.1.7. 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;

6.1.8. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.

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

6.1.10. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

6.1.11. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial do Município se internet etc. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.

6.2. Do Leiloeiro oficial credenciado:

6.2.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e



principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

6.2.2. Realizar o (s) leilão (ões) público (s) dos bens relacionados no dia e horário e local previamente definidos pelo Município dentro das normas do Edital;

6.2.3. Promover a divulgação do leilão.

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

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

6.2.8. Panfletar;

6.2.9. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

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

6.2.11. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação do leilão se necessário.

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

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

6.2.14. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.23. 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;

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

6.2.25. 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;



6.2.26. 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;

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

6.2.28. 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;

6.2.29. Cumprir as obrigações do edital e cláusulas contratuais.

7 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.2 - 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.

7.3 - 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.

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

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

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

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

Cordilheira Alta/SC 22 de maio de 2023

RUDIMAR MARAFON
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/CREDENCIAMENTO Nº 11/2023

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, e endereço profissional na rua/avenida _____, requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Município de Cordilheira Alta/SC, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo edital de credenciamento N.º 11/2023, publicado pelo Município de Cordilheira Alta/SC, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

_____, _____ de _____ de _____.

(Carimbo)

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2023
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2023

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Cordilheira Alta/SC, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, a IN nº 83/1999, do DNRC, e a Lei nº 8.666, de 1993, com as modificações posteriores, DECLARA para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Site próprio que possibilite a divulgação, e permita a visualização de fotos dos bens ofertados.
2. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
3. I) publicações;
II) divulgação em site próprio, na INTERNET, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão;
III) divulgação em jornais de grande circulação regional;
IV) confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc;
V) locação de instalações/equipamentos;
VI) contratação de mão-de-obra;
VII) segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.
4. Mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
5. Possibilidade que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
6. Os bens leiloados estarão depositados em pátio da Administração Municipal, sem que caiba qualquer espécie de remuneração por guarda ou depósito ao leiloeiro.

Por ser verdade, firmo o presente.



_____, _____ de _____ de _____.

(Carimbo)
Assinatura:
Leiloeiro Oficial:
Registro na Junta Comercial nº



ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº/2023

O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA - ESTADO DE SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 95.990.198/0001-04, com sede administrativa à Rua Celso Tozzo, nº 27, Centro, nesta cidade, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor CLODOALDO BRIANCINI, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro o senhor....., com sede inscrito no CPF/MF sob o nº....., brasileiro, solteiro, portadora da identidade xxxxxxxxxxxx SSP/XX, denominado simplesmente como **CONTRATADO**.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO - O presente Contrato fundamenta-se nas Leis nº 8.666/1993, 10.520 e vincula-se ao Edital de Credenciamento n.º 11/2023 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo nº. 61/2023. As partes têm, entre si, justo e avençado e celebram o presente Contrato, cujo resultado foi homologado na data de XX/XX/2023 pelo Ordenador de Despesas Prefeito Clodoaldo Briancini, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a execução, pelo CONTRATADO, dos trabalhos descritos no Projeto Básico, o qual fica fazendo partes integrantes e inseparáveis deste instrumento e assim resumidos quanto a seus elementos essenciais: Execução de serviços de Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilão de bens imóveis sem uso e de bens móveis inservíveis do Município de Cordilheira Alta/SC.

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

1.3. Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do CONTRATADO no certame, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO.



2.1. 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.

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

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

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

2.5. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.2 O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado no Diário Oficial dos Municípios.

3.3 O contrato a ser celebrado será válido para 12 (doze) meses ano para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do Leilão.

- I. Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- II. Panfletar;
- III. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- IV. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
- V. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação do leilão;
- VI. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- VII. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
- VIII. 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;
- IX. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- X. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- XI. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- XII. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão; se necessário.
- XIII. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- XIV. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- XV. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- XVI. Informar ao Município logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- XVII. 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;
- XVIII. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- XIX. 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;
- XX. 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;

- XXI. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- XXII. 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;
- V. 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;
- VI. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE;
- VII. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pelo DNIT para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- VIII. Dar ciência à Comissão de Alienação, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- IX. 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.
- X. Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.
- XI. Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação do CONTRATANTE.
- XII. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- XIII. 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.
- XIV. Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.
- XV. Efetuar o pagamento das alienações ao CONTRATANTE livre de qualquer desconto, com exceção de sua comissão.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

5.1.1. Caberá AO CONTRATANTE:

- I. Propiciar ao CONTRATADO condições para a plena execução deste contrato;



- II. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis permanentes.
- III. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- IV. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.
- V. Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento veículos oficiais e dos demais bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.
- VI. Informar ao CONTRATADO, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;
- VII. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- VIII. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da União;
- IX. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- X. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.
- XI. A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.
- XII. Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

6.2. 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.

6.3. Os trabalhos executados somente serão recebidos pela CONTRATANTE, se estiverem de acordo com o Projeto Básico, atendida as especificações fornecidas pela Administração, bem como, em conformidade com as disposições constantes



da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações e “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS”, anteriormente citados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO

7.1. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 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

9.1. Por atraso ou inexecução total ou parcial do objeto, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento deste procedimento, o MUNICIPIO CONTRATANTE poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10. Para dirimir quaisquer dúvidas atinentes a este contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Chapecó do Estado Santa Catarina.

E, para firmeza, e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Cordilheira Alta/SC, ____ de _____ de _____

CLODOALDO BRIANCINI
Prefeito Municipal

RESPONSÁVEL
RAZÃO SOCIAL
Contratada

TESTEMUNHAS:

Angelita Gabriel
CPF: ***.893.109-**

Laura Muniz da Silva
CPF: ***241.889**