



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
SEMAD – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Avenida Jacarandá, nº. 100 - Centro - Castanheiras/RO CEP 76.948-000
CNPJ nº. 63.761.969/0001-03 - Fone/Fax 69 3474 2050/2170/2171 Site www.castanheiras.ro.gov.br

EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
“CREDENCIAMENTO E SORTEIO DE LEILOEIRO OFICIAL, PARA ALIENAÇÃO DE BENS
INSERVÍVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS”

CASTANHEIRAS, 12 de junho de 2023

EDITAL

“CREDENCIAMENTO E SORTEIO DE LEILOEIRO OFICIAL, PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS”

A Prefeitura Municipal de Castanheiras, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeada pela Portaria nº 566, de 10 de novembro de 2021, torna público que receberá o Cadastramento de leiloeiros oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Rondônia, objetivando a escolha de leiloeiro oficial, por sorteio em seção pública, para realização de leilão de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO.

O patrimônio do Poder Executivo Municipal é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste, obsolescência, passa a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos; ou que, devido à perda de suas características em função de fatores externos, como acidentes, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los.

Cumprido motivar, por meio do presente edital, a necessidade de contratação de profissional (Leiloeiro Oficial) para conduzir o leilão em cumprimento a legislação.

DATA/HORA PARA A ENTREGA, ABERTURA DOS ENVELOPES E SORTEIO
Dia 26 de Junho de 2023, às 09:00 horas.

LOCAL

Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Jacarandá, 100, Centro, Castanheiras – RO.

O Edital poderá ser adquirido gratuitamente pelo *site* www.castanheiras.ro.gov.br, por e-mail cplcastanheiras@outlook.com, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município da AROM.

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente Credenciamento e escolha de **LEILOEIRO OFICIAL**, para alienação de bens inservíveis, conforme Anexo I deste Edital, observando-se que a remuneração dos serviços será no importe de 5% do valor de todos os bens leiloados, auferida dos arrematantes, nos termos do disposto no art. 24, § único, do Decreto 21.981/32.

1.2. O processo de credenciamento e escolha de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

- a) entrega do envelope contendo toda a documentação exigida, no local, dia e horário estabelecido no preâmbulo deste Edital;
- b) análise documental;
- c) divulgação dos credenciados;
- d) realização do sorteio;

- e) contratação do leiloeiro;
- f) acompanhamento da execução do contrato.
- 1.3. O contrato será assinado após 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do nome do leiloeiro sorteado no Diário Oficial do Município – AROM, e terá sua vigência estabelecida dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 8.666/93.
- 1.3.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da Prefeitura Municipal de Castanheiras/RO ao Contratado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, ao contratado qualquer direito, vantagem e/ou indenizações.
- 1.3.2. São de inteira responsabilidade do CONTRATADO (A) as obrigações pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais, trabalhistas, securitários e comerciais resultantes de execução do contrato.
- 1.3.3. Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta contratual constante do Anexo II deste Edital.
- 1.4. O acompanhamento da execução do contrato será de responsabilidade da Comissão nomeada pela Administração Municipal para tal fim, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados aos processo do leiloeiro contratado.
- 1.5. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento dos Leiloeiros interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital.
- 1.6. A Comissão Permanente de Licitação responderá ao pedido de impugnação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 1.7 Decairão do direito de impugnar os termos deste edital o Leiloeiro que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 1.8 Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão ser protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, endereçado à Comissão Permanente de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Jacarandá, 100, Centro, Castanheiras – RO, ou enviados por e-mail cplcastanheiras@outlook.com
- 1.9 Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última, o que também será feito pelo servidor que o receber. Além disto, o referido servidor deverá assinar o documento, datar, acostar uma via ao processo, e devolver outra ao peticionário.
- 1.10 Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruídas com documentação/provas que se fizerem necessário;
- 1.10.1 Se interposta por pessoa física, à petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;
- 1.10.2 Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone), e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa;
- 1.11 A Comissão Permanente de Compras e Licitação decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da sua protocolização, apoiado se necessário pelo Setor Técnico Demandante, pelo Órgão Jurídico, contábil, e/ou outros, conforme o caso.

1.12 A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste edital de CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

1.13 A Prefeitura de Rolim de Moura não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações ~~podem~~ fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

1.14 Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no Sítio Oficial da Prefeitura www.diariomunicipal.com.br/ arom e www.castanheiras.ro.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO SORTEIO

2.1. Poderão participar os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Rondônia, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que:

- a) estiverem suspensos para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- c) sejam servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Castanheiras, ou que se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/93;
- d) não preencherem as condições de credenciamento estipuladas neste Edital;
- e) estiverem com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Rondônia.

2.3. O leiloeiro arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação do seu credenciamento.

2.4. A participação do leiloeiro no credenciamento implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.5. Analisada documentação apresentada, os interessados credenciados, mediante contatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital, participarão de sorteio para a escolha de um leiloeiro que será contratado nos termos da minuta contratual anexa.

2.6. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do dia da seção pública, ficando, nesse período, autorizada vistas do processo.

2.7. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

2.8. O recurso deverá ser protocolado ou enviado por via postal ou por e-mail dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prazo estabelecido no item 2.6, ficando estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias para análise.

2.9. A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 2 (dois) dias.

2.10. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitados poderão interpor recurso.

2.11. Não serão aceitos recursos fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

2.12. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

2.13. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

2.14. Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes.

2.15. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o credenciamento no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão Permanente de Licitação realizará imediatamente o sorteio para contratação do leiloeiro credenciado, de tudo lavrando-se Ata.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

3.1. Os interessados deverão apresentar junto ao expediente da CPL, 1 (um) envelope, devidamente rubricado e lacrado, contendo documentação exigida neste Edital para a instrução do processo de credenciamento, no qual conste a seguinte informação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N ° 001/2023
CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO
DATA/HORA: 26/06/2022 ÀS 09:00 HORAS
DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO
PROPONENTE: _____

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

- a) cópia da carteira de identidade (identidade civil);
- b) comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoa física (CPF);
- c) comprovante de endereço residencial;
- d) prova de matrícula de leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado de Rondônia e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Instrução Normativa nº 17, de 5 de dezembro de 2013, expedida pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- e) declaração de inexistência de fatos impeditivos (modelo Anexo III);
- f) declaração de que o participante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme modelo contido no (Anexo IV);
- g) declaração de que o participante não contrata trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no (Anexo V).
- h) Credenciamento (Anexo VI).

5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA TÉCNICA

5.1 Comprovação de que o Proponente executa/executou serviços de natureza semelhante para realização de leilões oficiais extrajudiciais de bens imóveis e de bens moveis diversos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, original ou por cópia autenticada, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando-se que: para cada tipo de bem (imóveis e moveis diversos);

5.2 Deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e se for o caso correio eletrônico para contato e vir acompanhado de:



- a) Comprovante de realização do leilão, com índice de sucesso, nas respectivas alienações de no mínimo 40%(quarenta por cento) de bens arrematados em relação a quantidade dos ofertados;
- b) Relatório que contenha o nome do emissor (leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de imóvel;
- c) Relatório que contenha o nome do emissor (leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de móvel, se for o caso e assinatura do leiloeiro.
- d) Será considerado para fins de contratação aquele que cumprir todos os requisitos e obtiver a maior pontuação na proposta técnica em serviços executados em leilão e/ou serviços semelhantes.

5.3 PROPOSTA TÉCNICA

| ITEM | DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO | TOTAL DE PONTOS |
|------|---|---|
| 01 | Atestado de Capacidade técnica comprovando que o proponente executa/executou serviços de natureza semelhantes para realização de leilões oficiais extrajudiciais de BENS IMÓVEIS, o atestado de capacidade técnica, devem ser originais ou cópias autenticadas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público. | A cada atestado apresentado para este requisito conta se 02 (dois) pontos. |
| 02 | Atestado de Capacidade técnica comprovando que o proponente executa/executou serviços de natureza semelhantes para realização de leilões oficiais extrajudiciais de BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, o atestado de capacidade técnica, devem ser originais ou cópias autenticadas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público. | A cada atestado apresentado para este requisito conta se 01 (um)ponto. |
| 03 | Comprovante de realização de leilão com índice de sucesso, nas respectivas alienações de no mínimo 40% (quarenta por cento) de bens arrematados em relação a quantidade dos ofertados | A cada comprovante apresentado para este requisito conta se 03 (três) pontos. |



| | | |
|-----------|--|---|
| 04 | Relatório que contenha o nome do emissor(leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de imóvel. | A cada relatório apresentado para este requisito conta se 04 (quatro) pontos. |
| 05 | Relatório que contenha o nome do emissor(leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de móvel | A cada relatório apresentado para este requisito conta se 04 (quatro) pontos. |

6. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação solicitados por este Edital de Credenciamento, em envelope devidamente lacrados, no endereço horas e local já dito no item 02 deste edital;

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

6.3 Após o horário descrito no subitem 3.1, nenhum envelope ou documento pertinente a este Credenciamento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.

6.4 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 impeditiva à participação, quando for o caso.

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

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

7. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;

7.2 Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinarem e oferecer a Prefeitura Municipal de Castanheiras ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões que presidir;

7.3 Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir.

7.4 Divulgação do leilão, da seguinte forma:

Editais publicados em jornais de grande circulação, mala eletrônica para os potenciais clientes no sítio eletrônico da Prefeitura;

7.5 Internet através do site da Prefeitura com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento;

7.6 Preparar e organizar a visitação dos bens com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;

7.7 Apresentar a Prefeitura do Município de Castanheiras em 10 (dez) dias úteis após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatórios que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento;

8. DA SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO

8.1 No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, a Comissão passará a analisar toda documentação recebida, sendo facultativa a presença dos interessados.

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

8.3 Após efetuar 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.

9. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos neste Edital.

9.1.1 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar **A MAIOR PONTUAÇÃO NA PROPOSTA TÉCNICA.**

9.1.2 Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirada(s).

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

9.1.4 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.

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

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

9.1.7 Será lavrada Ata que conterà o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos leiloeiros participantes por ordem de habilitação.

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

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

9.2 DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

9.2.1 A Comissão, após análise da documentação dos participantes e verificadas sua regularidade, caso houver empates 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, se assim for necessário, sendo nos termos da lei 8.666/93.

9.2.2 A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, **sala da CPL**, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes, podendo ser realizada na mesma sessão, conforme item 10.2.9 e sendo facultativa a presença dos participantes.

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

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

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

10 PROCEDIMENTO DO SORTEIO

10.1 Para a Sessão do sorteio, caso houver empate, a Comissão terá à sua disposição

1 (uma) urna, sendo o procedimento realizado da seguinte maneira:

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

10.1.2 O Presidente da Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna o nome do leiloeiro que será credenciado no mínimo três seguindo na ordem primeira, segundo e terceiro, sendo necessário para que por eventual necessidade de convocação.

10.2 Será afixada cópia do resultado de julgamento no site oficial da prefeitura, qual seja, www.castanheiras.ro.gov.br, e-mail dos participantes que não se fizerem presentes bem como outros meios de publicidade adotado pelo município.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, nos casos de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sessão pública de sorteio e lavratura da ata, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº8.666/93.

11.2 O recurso será dirigido ao Presidente da comissão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

11.3 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no mesmo prazo.

11.4 Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Especial de Credenciamento abrirá vista de todo o processo aos interessados, nas dependências da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, **sala da CPL**, facultada a extração de cópia a expensas do solicitante.

12. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

12.1 Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial do município, bem como nos demais meios utilizados para publicidade.

13. DO CONTRATO

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

13.2 O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, via correio eletrônico, ou notificação pessoal.



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

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

13.5 O contrato oriundo deste Chamamento Público, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Castanheiras e o Leiloeiro Oficial sorteado, terá sua vigência estipulada em 12 (doze) meses.

14. DAS DECLARAÇÕES

14.1 Os Leiloeiros deverão apresentar além dos documentos relacionados nos subitens anteriores as declarações a seguir, conforme modelos constantes nos anexos deste edital.

14.2 Declaração de Inexistência de fatos impeditivos

14.3 Declaração atualizada e fornecida pela Junta Comercial, a qual declare não haver nenhum impedimento de participação do Leiloeiro no presente Credenciamento.

15. DO PAGAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO (A)

15.1. A remuneração dos serviços será no importe de 5% (cinco por cento) do valor de todos os bens leiloados, auferida dos arrematantes, nos termos do disposto no art. 24, § único, do Decreto nº 21.981/32. A Prefeitura Municipal de Castanheiras não pagará ao credenciado/contratado qualquer valor a título de remuneração, esta se dará através da taxa de comissão (5%) de obrigação do comprador, nos termos do citado dispositivo legal.

15.1.2 Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), sobre móveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros e bens imóveis de qualquer natureza.

Art. 24. *A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre moveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.*

Parágrafo único. *Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.*

15.1.3 A Administração não fará qualquer tipo de pagamento ao Leiloeiro Oficial contratado. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

15.2 DO PAGAMENTO DAS ARREMATACÕES:

15.2.1 lance vencedor deverá ser concretizado a vista diretamente na conta específica devidamente informada ao comprador.

15.2.2 Em hipótese alguma será aceito pagamento em mãos.

15.2.3 Os bens cujos pagamentos decorrentes de alienação não se processarem dentro dos prazos ou formas estipuladas no item anterior, serão reintegrados ao patrimônio da Prefeitura Município de Castanheiras, perdendo os arrematantes os valores pagos, sem que lhes caiba qualquer direito a reclamações judiciais ou extrajudiciais.

15.3. As obrigações e responsabilidades do leiloeiro são as constantes das disposições legais e regulamentares, incumbindo-lhes, nos termos deste Edital, as seguintes obrigações:

- a) preparar os loteamentos;
- b) realizar ampla divulgação do leilão;
- c) distribuição de flyers;
- d) realizar levantamento fotográfico dos bens;
- e) no leilão, cadastrar todos os participantes e cadastrar os 3 (três) primeiros arrematantes do lote, em ordem decrescente;
- f) executar o leilão com funcionários treinados.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela Prefeitura Municipal de Castanheiras:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, conforme os limites máximos estabelecidos em Lei;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no sub-item anterior.

16.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) retardamento motivado da execução do serviço ou de suas parcelas;
- c) paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) prestação de serviços de baixa qualidade.

16.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 6.1.

16.4. As sanções relacionadas nas alíneas “b” e “c” do item 6.1 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

17. DA FISCALIZAÇÃO:

17.1A execução do contrato será fiscalizada pela comissão do leilão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 São obrigações da licitante/contratada, além das demais previstas no Edital e neste Termo:

18.1.1 Obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, tais como:

- a) Fazer a avaliação e organização dos lotes juntamente com a comissão designada pelo Município de Castanheiras;
- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- c) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Castanheiras a inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- d) Comunicar a Prefeitura Municipal de Castanheiras a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- e) Executar, conforme a melhor técnica os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditadas pela Prefeitura Municipal de Castanheiras;
- f) Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da Prefeitura Municipal de Castanheiras;
- g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais;
- h) **Fornecer toda mão-de-obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles necessários às preleções de áudio do Leilão, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;**
- i) Responsabilizar-se por danos causados à Prefeitura Municipal de Castanheiras ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-a de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas,

empregadas na execução dos serviços ora contratadas;

j) Responsabilizar-se em acatar todas as normas, disposições e regulamentos pertinentes aos serviços objetodeste contrato;

k) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.

l) Desenvolver as atividades técnicas previstas neste Contrato de forma convergente com a legislação reguladora da matéria.

m) Realizar o Leilão em local e horário a ser definido de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Castanheiras previamente descrito em Edital próprio do Leilão, conduzindo-o com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, publicidade e eficiência;

n) Proceder a publicação do extrato do Edital do Leilão;

o) Promover ampla divulgação do Leilão em veículos de comunicação, assumindo os custos com publicidade em jornais, televisão e rádio, banner individual para cada lote, folders, mala direta, telemarketing, divulgação em site, produção do material de divulgação, e-mails e faixas, sem prejuízo da Prefeitura Municipal de Castanheiras estender o alcance da publicidade com vistas a fomentar maior publicidade e a participação de mais interessados no Leilão e a obtenção de maior ágio.

p) Emitir Termo de Compromisso entre a Prefeitura Municipal de Castanheiras a Contratada e o Arrematante;

q) Emitir Notas de Arrematação dos bens vendidos;

r) Elaborar a Ata do Leilão;

s) Utilizar seus próprios equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do Leilão;

t) Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 10 (dez) dias da data da realização do Leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos;

u) Manter contato com a Prefeitura Municipal de Castanheiras sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

v) Fornece relatórios dos serviços prestados, ficando a apresentação deste vinculado ao pagamento do percentual a ser pago ao leiloeiro;

w) Obrigatoriamente a presença do prestador de serviço 02(dois) dias antes do encerramento do certame.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Será de responsabilidade da Administração, juntamente com a comissão designada os seguintes:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;
 - b) Definir a data e horário para o exame dos bens a serem leiloados, assim como para a realização do leilão;
 - c) Disponibilizar, segundo sua conveniência quanto à localização, pátio para realização da hasta;
 - d) Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda, emitida pelo Leiloeiro, no mesmo estado em que foram leiloados;
 - e) Aprovar Edital de Leilão, para fins de publicação em Diário Oficial;
 - f) Aprovar catálogos de leilão dos bens próprios e de terceiros listados para leilão;
 - g) Aprovar faixas de divulgação da realização da hasta pública;
 - h) Encaminhar representante para acompanhar os trabalhos da hasta pública;
 - i) Solicitar apoio policial para o local de realização da hasta pública.
- l) Certificar e diferenciar os veículos úteis das sucatas e os que serão utilizados como veículo deverão ser entregues juntamente com a CRV- CERTIFICADO DE REGISTRO DO VEÍCULO

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Edital poderá ser revogado ou anular por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for, conforme disposto no Art. 49 da Lei 8.666/93

20.2 A minuta do Contrato, assim como o inteiro teor do Edital estarão à disposição dos interessados, para o conhecimento de suas cláusulas, no endereço constante no preâmbulo.

20.3 O extrato do presente Edital será publicado uma única vez no Diário Oficial do Município – AROM, e no jornal de circulação estadual O Madeirão.

20.4 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento e escolha.

20.5. Caberá ao contratado a obediência às normas de qualidade na prestação dos serviços, promover a publicidade do leilão que irá ocorrer, atender a todas as disposições legais vigentes, seja na condução do leilão ou qualquer outro ato que envolva a prestação do referido serviço.

20.6. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de

credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

20.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação.

20.8. O leiloeiro deverá promover o leilão através do envio de malas diretas, distribuição de folders e panfletos, divulgação nas mídias impressas (pelo menos três vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, detalhadamente, os bens que serão leiloados) e falada, dentre outras formas lícitas de divulgação.

20.9. O leiloeiro deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

20.10 O leiloeiro responderá por todos os serviços prestados se sua competência, isentando integralmente a Prefeitura Municipal de Castanheiras de todo e qualquer ato falho contra terceiros, conforme art. 70 da Lei Federal 8.666/93.

21. DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Castanheiras para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Edital.

22. DOS ANEXOS

22.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência (dispensada a apresentação)
- b) Anexo II – Minuta contratual; (dispensada a apresentação)
- c) Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos; (dentro do envelope)
- d) Anexo IV – Declaração de idoneidade; (dentro do envelope)
- e) Anexo V – Declaração de que não emprega menor. (Dentro do envelope)

Castanheiras, 12 de junho de 2023.

Fredimar Antonelo
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 006/GAB/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

Em cumprimento ao que dispõe Art. 7º c/c Art.6º IX da Lei 8.666/93 e suas alterações, elaboram o presente Projeto Básico visando a contratação de Leiloeiro (a) Oficial para realização de leilão dos bens inservível da Prefeitura Municipal de Castanheiras, através do processo licitatório.

2. OBJETO:

Contratação de Leiloeiro Oficial para realizar o leilão dos bens inservíveis do Município.

3. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessário esta solicitação uma vez que existem veículos e outros tipos de bens que estão considerados inservíveis, ou seja, já não possuem mais condições de uso e a recuperação destes é considerada inviável uma vez que o custo para isso é maior que o valor do bem, sabendo que os valores arrematados serão revestidos para as Secretarias no intuito de investimentos em melhorias.

4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA TÉCNICA:

Comprovação de que o Proponente executa/executou serviços de natureza semelhante para realização de leilões oficiais extrajudiciais de bens imóveis e de bens moveis diversos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, original ou por cópia autenticada, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando-se que: para cada tipo de bem (imóveis e moveis diversos);

Deverão ser apresentado em papel timbrado do emitente, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e se for o caso correio eletrônico para contato e vir acompanhado de:

- a) Comprovante de realização do leilão, com índice de sucesso, nas respectivas alienações de no mínimo 40%(quarenta por cento) de bens arrematados em relação a quantidade dos ofertados;
- b) Relatório que contenha o nome do emissor (leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de imóvel;
- c) Relatório que contenha o nome do emissor (leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de móvel, e assinatura do leiloeiro.
- d) Será considerado para fins de contratação aquele que cumprir todos os requisitos e obtiver a maior pontuação na proposta técnica em serviços executados em leilão e/ou serviços semelhantes.

5. PROPOSTA TÉCNICA:

| ITEM | DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO | TOTAL DE PONTOS |
|-----------|--|--|
| 01 | Atestado de Capacidade técnica comprovando que o proponente executa/executou serviços de natureza semelhantes para realização de leilões oficiais extrajudiciais de BENS IMÓVEIS, o atestado de capacidade técnica, devem ser originais ou cópias autenticadas, fornecidos por pessoas | A cada atestado apresentado para este requisito conta se 02 (dois) pontos. |



| | | |
|-----------|--|---|
| | jurídicas de direito público. | |
| 02 | Atestado de Capacidade técnica comprovando queo proponente executa/executou serviços de natureza semelhantes para realização de leilões oficiais extrajudiciais de BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, o atestado de capacidade técnica, devem ser originais ou cópias autenticadas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público. | A cada atestado apresentado para este requisito conta se 01 (um)ponto. |
| 03 | Comprovante de realização de leilão com índice de sucesso, nas respectivas alienações de no mínimo 40% (quarenta por cento) de bens arrematados em relação a quantidade dos ofertados | A cada comprovante apresentado para este requisito conta se 03 (três) pontos. |
| 04 | Relatório que contenha o nome do emissor(leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de imóvel | A cada relatório apresentado para este requisito conta se 04 (quatro) pontos. |
| 05 | Relatório que contenha o nome do Emissor (leiloeiro), quantidade de bens ofertados, quantidade de bens arrematados, tipo de móvel | A cada relatório apresentado para este requisito conta se 04 (quatro) pontos. |

6. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação solicitados por este Edital de Credenciamento, em envelope devidamente lacrado, no endereço horas e local já dito no item 02 deste edital;

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

6.3 Após o horário descrito no subitem 3.1, nenhum envelope ou documento pertinente a este Credenciamento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.

6.4 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 impeditiva à participação, quando for o caso.

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

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

7. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;

7.2 Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinarem e oferecer a Prefeitura Municipal de Castanheiras ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões que presidir;

7.3 Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir,

7.4 Divulgação do leilão, da seguinte forma:

Ediais publicados em jornais de grande circulação, mala eletrônica para os potenciais clientes no sítio eletrônico da Prefeitura;

7.5 Internet através do site da Prefeitura com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento;

7.6 Preparar e organizar a visitação dos bens com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;

7.7 Apresentar a Prefeitura do Município de Rolim de Moura em 10 (dez) dias úteis após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatórios que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento;

8. DO CONTRATO:

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

15.2 O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, via correio eletrônico, ou notificação pessoal.

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

15.4 A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades

cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

15.5 O contrato oriundo deste Chamamento Público, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura e o Leiloeiro Oficial sorteado, terá sua vigência estipulada em 12 (doze) meses.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O leiloeiro (a) contratado será acompanhado por uma Comissão nomeada pelo executivo Municipal, para que seja feita avaliação dos bens a serem leiloados, após verificação o contratado deverá fazer a divulgação do mesmo para que seja realizado o procedimento na data estipulado em Edital, que será elaborado publicado pelo contrato.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços de Leilão será estimada em até 60 dias após a assinatura do contrato.

11. DO PAGAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO (A)

15.1. A remuneração dos serviços será no importe de 5% (cinco por cento) do valor de todos os bens leiloados, auferida dos arrematantes, nos termos do disposto no art. 24, § único, do Decreto nº 21.981/32. A Prefeitura Municipal de Castanheiras não pagará ao credenciado/contratado qualquer valor a título de remuneração, esta se dará através da taxa de comissão (5%) de obrigação do comprador, nos termos do citado dispositivo legal.

15.1.2 Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), sobremóveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros e bens imóveis de qualquer natureza.

***Art. 24.** A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre moveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.*

***Parágrafo único.** Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.*

15.1.3 A Administração não fará qualquer tipo de pagamento ao Leiloeiro Oficial contratado. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

12. DO PAGAMENTO DAS ARREMATações:

15.2.1 lance vencedor deverá ser concretizado a vista diretamente na conta específica devidamente informada ao comprador.

15.2.2 Em hipótese alguma será aceito pagamento em mãos.

15.2.3 Os bens cujos pagamentos decorrentes de alienação não se processarem dentro dos prazos ou formas estipuladas no item anterior, serão reintegrados ao patrimônio da Prefeitura Município de Castanheiras, perdendo os arrematantes os valores pagos, sem que lhes caiba qualquer direito a reclamações judiciais ou extrajudiciais.

15.3. As obrigações e responsabilidades do leiloeiro são as constantes das disposições legais e regulamentares, incumbindo-lhes, nos termos deste Edital, as seguintes obrigações:

- a) preparar os loteamentos;
- b) realizar ampla divulgação do leilão;
- c) distribuição de flyers;
- d) realizar levantamento fotográfico dos bens;
- e) no leilão, cadastrar todos os participantes e cadastrar os 3 (três) primeiros arrematantes do lote, em ordem decrescente;
- f) executar o leilão com funcionários treinados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela Prefeitura Municipal de Castanheiras:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, conforme os limites máximos estabelecidos em Lei;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no sub-item anterior.

16.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) retardamento motivado da execução do serviço ou de suas parcelas;
- c) paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) prestação de serviços de baixa qualidade.

16.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 6.1.

16.4. As sanções relacionadas nas alíneas “b” e “c” do item 6.1 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1A execução do contrato será fiscalizada pela comissão do leilão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.2 São obrigações da licitante/contratada, além das demais previstas no Edital e neste Termo:

19.2.1 Obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, tais como:

- x) Fazer a avaliação e organização dos lotes juntamente com a comissão designada pelo



Município de Castanheiras;

- y) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- z) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Castanheiras a inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- aa) Comunicar a Prefeitura Municipal de Castanheiras a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- bb) Executar, conforme a melhor técnica os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pela Prefeitura Municipal de Castanheiras;
- cc) Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da Prefeitura Municipal de Castanheiras;
- dd) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais;
- ee) **Fornecer toda mão-de-obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles necessários às preleções de áudio do Leilão, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;**
- ff) Responsabilizar-se por danos causados à Prefeitura Municipal de Castanheiras ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-a de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços ora contratadas;
- gg) Responsabilizar-se em acatar todas as normas, disposições e regulamentos pertinentes aos serviços objetodeste contrato;
- hh) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- ii) Desenvolver as atividades técnicas previstas neste Contrato de forma convergente com a legislação reguladora da matéria.
- jj) Realizar o Leilão em local e horário a ser definido de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Castanheiras previamente descrito em Edital próprio do Leilão, conduzindo-o com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, publicidade e eficiência;
- kk) Proceder a publicação do extrato do Edital do Leilão;
- ll) **Promover ampla divulgação do Leilão em veículos de comunicação, assumindo os custos com publicidade em jornais, televisão e rádio, banner individual para cada lote, folders, mala direta, telemarketing, divulgação em site, produção do material de**



divulgação, e-mails e faixas, sem prejuízo da Prefeitura Municipal de Castanheiras estender o alcance da publicidade com vistas a fomentar maior publicidade e a participação de mais interessados no Leilão e a obtenção de maior ágio.

- mm) Emitir Termo de Compromisso entre a Prefeitura Municipal de Castanheiras a Contratada e o Arrematante;
- nn) Emitir Notas de Arrematação dos bens vendidos;
- oo) Elaborar a Ata do Leilão;
- pp) Utilizar seus próprios equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do Leilão;
- qq) Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 10 (dez) dias da data da realização do Leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos;
- rr) Manter contato com a Prefeitura Municipal de Castanheiras sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Será de responsabilidade da Administração, juntamente com a comissão designada os seguintes:

- j) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;
 - k) Definir a data e horário para o exame dos bens a serem leiloados, assim como para a realização do leilão;
 - l) Disponibilizar, segundo sua conveniência quanto à localização, pátio para realização da hasta;
 - m) Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda, emitida pelo Leiloeiro, no mesmo estado em que foram leiloados;
 - n) Aprovar Edital de Leilão, para fins de publicação em Diário Oficial;
 - o) Aprovar catálogos de leilão dos bens próprios e de terceiros listados para leilão;
 - p) Aprovar faixas de divulgação da realização da hasta pública;
 - q) Encaminhar representante para acompanhar os trabalhos da hasta pública;
 - r) Solicitar apoio policial para o local de realização da hasta pública.
- l) Certificar e diferenciar os veículos úteis das sucatas e os que serão utilizados como veículo deverá ser entregues juntamente com a CRV- CERTIFICADO DE REGISTRO DO VEÍCULO.



17. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Qualquer alteração, que seja julgar necessária ao presente Projeto Básico deverá previamente consultado à esta Secretaria de Administração Compras e Licitação – SEMACOL

18. DO FORO:

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Castanheiras para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Edital.

Castanheiras – RO, 12 de junho de 2023.

Jesulina Alves da Silva Souza
Secretário Municipal da Administração
Port. 157/GAB/2021

ANEXO II
MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO Nº ____/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
CASTANHEIRAS / RO., E LEILOEIRO: _____

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, a Prefeitura Municipal de CASTANHEIRAS RO com sede à Av. Jacarandá n.º 100 centro , CNPJ n.º 63.761.969/0001-09, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor **CICERO APARECIDO GODOI** , brasileiro, casado , portador do RG n.º 395423 SSP/RO, e inscrito no CPF sob n. 325.469.632-87, domiciliado nesta cidade de Castanheiras Estado de Rondônia, doravante denominado **CONTRATANTE** e _____, com sede na _____, CPF n.º _____ RG n.º _____, neste ato representada por _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na _____, daqui em diante denomino **LEILOEIRO**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial n.º ____/____, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O presente contrato tem por Objeto à Contratação de serviços de leiloeiro Oficial, profissional regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de Rondônia, para realização de leilão dos bens móveis patrimoniais inservíveis pertencentes ao Município de Castanheiras /RO, assim como dos veículos e máquinas que se encontram em situação antieconômica e com inviabilidade de sua manutenção.

Parágrafo Primeiro.

Para consecução do objeto previsto nesta Cláusula e para cada leilão a ser realizado a Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO, emitirá a correspondente ORDEM DE SERVIÇO 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.

1 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL: 1.1 - A contratação objeto deste documento obrigacional teve origem de acordo com o resultado e homologação do Certame Licitatório – Modalidade: Pregão Presencial n.º ____/2023 – Tipo: Melhor Oferta global - Processo n.º 407/2023

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

3.1 - Integram e complementam este termo de contrato, no que não o contraria, ato convocatório, a proposta da contratada e demais documentos integrantes e constitutivos da licitação.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – A contratação em preposição não originará qualquer custo para a Administração Pública.

5- CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL:

5.1 - O CONTRATADO será remunerado pelo arrematante no percentual de (..... por cento) do valor da arrematação conforme § único, do artigo 24 do Decreto 21.981/32, incidente sobre todos os bens leiloados na vigência do presente contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 - O presente instrumento será iniciado a partir da data de sua assinatura, com vigência por 120(cento e vinte) dias.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL E PRAZO DO INÍCIO DOS SERVIÇOS:

7.1 - Os serviços objeto do certame será iniciado após assinatura do contrato, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e serão realizados nas instalações do contratado, ou em outro local indicado pelo contratante.

8 -CLÁUSULA OITAVA –DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 São obrigações do leiloeiro. Elaborar e, após aprovação do CONTRATANTE, publicar em Diário Oficial e jornal de circulação diária, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes da hasta;

8.2 Cumprir fielmente as normas que regulamentam o leilão, assim como as cláusulas contratuais e termos do projeto básico e seus anexos;

8.3 Presidir a hasta pública e responsabilizar-se por todos os atos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, observando sempre as normas regulamentares da hasta;

8.4 Disponibilizar equipe de funcionários qualificados e suficientes para secretariar o leilão;

8.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Castanheiras /RO;

8.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições habilitatórias exigidas na licitação, além de outras que estejam previstas na Lei nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), e que sejam compatíveis com o regime de direito público;

8.7 Depositar na conta corrente do Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias corridos de finalizado o leilão, o valor apurado com os bens arrematados, além de prestar contas por intermédio de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” correspondentes, cuja inobservância, implicará:

a) a incidência de multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% a.m. (um por cento ao mês) ou fração equivalente, sobre o valor arrecadado;

b) A suspensão do leiloeiro de futuros eventos de alienação promovidos pelo poder público; e

c) A não obtenção de atestados favoráveis quanto à competência na condução de prestação de serviços atinentes à alienação pública.

8.8 Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes;

8.9 Vender os lotes a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se ao Município de Castanheiras /RO, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de vendas estabelecidos;

8.10 Vender os bens no estado em que se encontram, não sendo aceitas desistência ou moções posteriores à arrematação;

8.11 Exigir que no ato da venda, o arrematante-comprador pague, a título de sinal, o valor correspondente a 20% (vinte por cento) do total arrematado, em dinheiro ou cheque especial, em nome do Leiloeiro, devendo o complemento ser feito em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da realização do Leilão, sob pena de multa de 10% sobre o valor do lote arrematado e perda do valor pago como sinal;

8.12 Emitir Nota para retirada dos bens/lotes arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento;

8.13 Providenciar a divulgação do leilão com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da realização do leilão, além de promover publicação do extrato do edital do leilão em jornal de circulação regional e diária, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da realização do leilão;

8.14 Confeccionar relação dos bens a serem leiloados;

8.15 efetuar a remoção dos bens a serem leiloados, para os locais definidos pelo CONTRATANTE;

8.16 confeccionar, após aprovação do modelo pelo CONTRATANTE, no mínimo 02 (duas) faixas de propaganda do leilão.

8.17 – São obrigações da CONTRATANTE:

8.18 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.19 Definir a data e horário para o exame dos bens a serem leiloados, assim como para a realização do leilão;

8.20 Disponibilizar, segundo sua conveniência quanto à localização, pátio para realização da hasta;

8.21 Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes compradores, mediante a apresentação de Nota de venda, emitida pelo Leiloeiro, no mesmo estado em que foram leiloados;

8.22 Aprovar Edital de Leilão, para fins de publicação em Diário Oficial e jornal de circulação diária;

8.23 Aprovar catálogos de leilão dos bens próprios e de terceiros listados para leilão;

8.24 Aprovar faixas de divulgação da realização da hasta pública;

8.25 Encaminhar comissão representante para acompanhar os trabalhos da hasta pública.

8.25.1 – Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, a Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO se obrigará:

a) Acompanhar todas as fases do leilão, exercendo ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio da Comissão de Leilão, a qual o LEILOEIRO OFICIAL deverá facilitar o exercício de suas funções;

b) Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienada e respectiva avaliação;

c) Fixar preço mínimo para venda do material, cuja relação completa será fornecida ao CONTRATADO, 15 (quinze) dias antes da realização do leilão.

d) Entregar ao CONTRATADO Carta de Autorização de leilão (data, hora e local), juntamente com relação descrita dos bens alienáveis, livres e desembaraçados, agrupados em lotes;

e) Fica isento de pagar qualquer comissão ao leiloeiro(a), a qual será paga pelos arrematantes.

09 – CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 O contrato poderá ser alterado, mediante a celebração de termos aditivos, e rescindido unilateralmente pela Administração na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80, Lei nº. 8.666/93, em sua redação atual, ou, de comum acordo entre as partes, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2 – A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

a) Atrasar injustificadamente o início dos serviços licitados, além de trinta dias corridos após o prazo preestabelecido no item 4, do Edital;

b) Falir ou dissolver-se;

c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Prefeitura Municipal de Castanheiras - RO.

9.3 - Por acordo entre as partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

9.4 - Judicialmente, nos termos da legislação.

9.5 - Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

9.5.1 Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;

9.5.2 Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

9.5.3 Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.5.4 Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a rescisão ocorrer com base nos sub itens 15.5.2 e 10.5.3, deste Item, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

10.1 – O serviço somente será considerado em condições de ser recebido após cumpridas todas as obrigações assumidas pelo licitante vencedor e atestada sua conclusão pela comissão de leilão nomeada pelo Prefeito Municipal através de Decreto.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 – O percentual a ser repassado para a licitante vencedora é de inteira responsabilidade do arrematante-comprador, sendo pago diretamente ao leiloeiro sem qualquer interferência ou ônus para a CONTRATANTE.

11.2 – A vencedora será remunerada pelo arrematante no percentual de (..... por cento) do valor da arrematação conforme §único do artigo 24 do Decreto 21.981/32.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 - Os serviços objeto deste Edital serão fiscalizados pela Comissão de Leilão nomeada pelo Prefeito Municipal através de Decreto, com quem será estabelecido todos os contatos durante a execução do contrato, nos termos da legislação aqui citada.

12.2 - A fiscalização exercida no interesse da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições, na qualidade dos serviços e, sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes ou prepostos.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o

descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes de que trata o subitem 16.4, do Edital.

13.2 - Atrasar injustificadamente o início dos serviços licitados após o prazo preestabelecido neste Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;
- c) Multa de mora de 20(vinte) por cento sobre o valor global da contratação, ou seja, incidente sobre o percentual destinado ao Leiloeiro Público Oficial

13.3 – A multa eventualmente imposta à contratada deverá ser recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO no prazo máximo de 05(cinco) dias a contar da intimação sob pena de execução judicial. Após esse prazo, não sendo efetuado pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na Dívida Ativa, podendo ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa;

13.4 – As multas previstas nessa seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sendo punível venha a causar a administração contratante.

13.5 – Comprovado impedimento ou reconhecido a forma maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

13.6 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

13.7 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 21.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO ÚNICO: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na execução do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

13.8 - A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do Titular da Pasta.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES:

14.1 – Fica estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para retirada do material ou veículo, após a integralização do lance, findo este prazo o arrematante pagará uma taxa de armazenamento de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia, decorridos 30 (trinta) dias após o prazo constante neste item, o mesmo será reintegrado ao patrimônio público;

14.2 - Correrão por conta do arrematante todas as despesas decorrentes de transporte e carregamento dos materiais arrematados, inclusive remoção do local onde os mesmos se acham expostos no prazo de 15 dias uteis após a arrematação;

14.3 – A CONTRATANTE estará desobrigada do pagamento de qualquer importância ao **CONTRATADO**, a título de honorários, comissão ou “pró-labore”, referente aos bens não vendidos em leilão, mesmo que não tenha sido vendido nenhum bem.

14.4 – Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade do próprio leiloeiro vencedor da licitação.

14.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

14.6 – O leiloeiro não pode subcontratar outra pessoa para exercer as atividades pertinentes ao leiloeiro vencedor da licitação.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

15.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de Castanheiras – RO, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por estarem assim ajustadas ou contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas. Castanheiras – RO, de junho de 2023

CONTRATANTE

CONTRATADO (LEILOEIRO)

TESTEMUNHAS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu, _____, CPF _____, endereço _____,

declaro:

- a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração pública;
- b) estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente para Administração pública municipal;
- c) não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- d) não possuir vínculo com a Prefeitura Municipal de Castanheiras como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

O leiloeiro _____, CPF____.____.____-__, declara, sob as penas da Lei, que não foi declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ - ____ de _____ de 2023.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____ CNPJ nº _____
_____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(Sra.)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____
_____ e CPF _____, declara, sob as penas da lei, para
fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, acrescido pela
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com (x) a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura

ANEXO VI

CRENCIAMENTO Nº

**TERMO DE CREDENCIAMENTO E
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, cargo ou função _____, manifesta o interesse em se CREDENCIAR perante o MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO, para prestar os serviços de LEILOEIRO em conformidade com as exigências e condições descritas no objeto do Edital e seus anexos.

Para tanto DECLARA que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente seleção.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal