

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022-SEAD



1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Tabuleiro do Norte, estado do Ceará, através da Secretaria de Administração, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.682/0001-19, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 022/2022, de 14 de janeiro de 2022, composta pelos Servidores: ANTÔNIO JEAN DA SILVA – Presidente, DENIS KILDARY MAIA PINTO – Membro, ERANDIR SOARES MAIA – Membro, torna público que está instaurado o procedimento de **CREDENCIAMENTO PÚBLICO**, através do presente instrumento, para contratar os serviços de leiloeiro oficial, para preparar, organizar e conduzir leilão(ões) públicos para alienação de bens móveis e matérias inservíveis ao município, regido pelo que dispõe no que couber a Lei Federal nº 8.666/93, Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro de Comércio n.º 113/2010, e segundo as condições estabelecidas no presente edital de chamamento público, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis e materiais inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte/CE, segundo os critérios deste Edital.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O presente edital trata do credenciamento para **“CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO”** devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Ceará, para a atuação na estruturação de leilões públicos, presenciais e eletrônicos, visando a alienação de bens móveis e materiais inservíveis, sucatas e outros na forma do art. 19, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, de acordo com a necessidade atual e futura do Município de Tabuleiro do Norte/CE.

4. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO

4.1 - Os interessados poderão retirar este Edital na sala da Comissão de Licitação, localizado na Rua Padre Clícério 4605, Bairro São Francisco, Tabuleiro do Norte/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas (horário local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou através do site: www.tce.ce.gov.br

4.2 - Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

4.3 - Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal e protocolado.

4.4 - Os envelopes de Documentação para o Credenciamento de Leiloeiros interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados junto ao setor de Licitações, no endereço acima informado, no horário de 08:00 às 12:00 horas (horário local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, tendo seu prazo final às 09:00 horas (horário local) até o dia 29/11/2022.

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1 - O Credenciamento de que trata o presente Edital será analisado pela Comissão de Licitação, responsável pela verificação dos requisitos de habilitação para contratação.

5.2 - Caberá à Comissão Permanente de Licitação, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do início da sessão pública de que trata o subitem anterior.

5.3 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, formular impugnações ao Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública para abertura dos envelopes e habilitação na sala da Comissão de Licitação no endereço supra mencionado, no horário das 08:00 às 12:00 horas (horário local), pelo e-mail: licitacaotabuleiro@gmail.com

==== JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA =====

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



5.3.1 – Caberá AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliada pela Comissão, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.4 – Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas mediante nota na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do site: www.tce.ce.gov.br, ficando os interessados obrigados a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

5.5 – As retificações do Edital, por iniciativa Oficial ou provocadas por eventuais impugnações, bem como eventuais anexos elaborados, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, em jornal diário de grande circulação e comunicadas aos adquirentes do Edital via correio eletrônico e passarão a fazer parte integrante deste Edital.

5.6 – O município de Tabuleiro do Norte se reserva o direito de rejeitar todas as propostas, transferir, revogar ou anular este Credenciamento, a qualquer tempo, dentro das exigências da Lei nº 8.666/93, ou desistir da celebração do contrato.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, os Leiloeiros Oficiais regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar do Credenciamento:

6.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Tabuleiro do Norte;

6.2.2. Leiloeiro com parentesco até o 2º (segundo) grau de servidores do Município de Tabuleiro do Norte;

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

6.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Ceará.

6.2.5. Os leiloeiros impedidos de contratar com o poder público em razão de outras sanções administrativas e/ou judicialmente aplicadas.

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

6.2.7. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

7. ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 – O envelope conterá os Documentos de Habilitação em 01 (uma) via e na parte externa deverá constar as seguintes indicações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022-SEAD

LEILOEIRO: NOME COMPLETO, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL E FAX

8 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

8.1 – O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;

b) Documento de identidade (RG ou CNH);

c) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

d) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Ceará de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa nº 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA



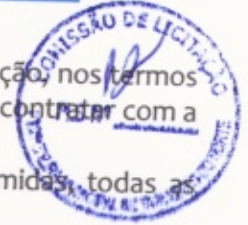
- f) Declaração que não explora trabalho infantil, conforme Artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;
- h) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeito de Negativa para com o INSS, ou prova equivalente que comprove a regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio, com seu prazo de validade em vigor na data limite para protocolo;
- i) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- j) Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);
- k) Prova de efetivo exercício da atividade de leiloeiro público por pelo menos 05 (cinco) anos, podendo ser através de declaração de entidade pública ou privada;
- l) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo II);
- m) Declaração de que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Tabuleiro do Norte (Anexo II);
- n) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Potiretama (Anexo II);
- o) Declaração que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos (Anexo II);
- p) Declaração sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (Anexo III).

9 - DA FORMA DE CLASSIFICAÇÃO E DA SUA VIGÊNCIA

- 9.1 - A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá ao julgamento da habilitação e qualificação técnica dos interessados.
- 9.2 - Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8, e, que atendam todas as exigências deste edital.
- 9.3 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 9.4 - O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.
- 9.5 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.
- 9.6 - Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento em Jornal de Grande Circulação e através do site do Tribunal de Contas do restado do Ceará - TCE, através do endereço eletrônico: www.tce.ce.gov.br
- 9.7 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- 9.7.1. (O)A Credenciad(o)a não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 9.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

===== JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA =====

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



- 9.8.1. (O)A Credenciad(o)a esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
- 9.8.2. Caso o(a) Credenciado(a) não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 9.10. Da Sessão de Classificação, dar-se-á da seguinte forma:
- 9.10.1 - Em data e horário previamente fixados, a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados;
- 9.10.1.1 – O sorteio para o ordenamento da classificação, dar-se-á em sessão pública a ser marcada pela Comissão de Licitação, ao qual será divulgada em Jornal Oficial e em Jornal de Grande Circulação, bem como através do site: www.tce.ce.gov.br;
- 9.10.2 - Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos neste instrumento;
- 9.10.3 - Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;
- 9.10.4 - Não haverá qualquer obrigação à Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento;
- 9.11 – O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez.
- 9.12 - Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

10 – PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO/PRAZO

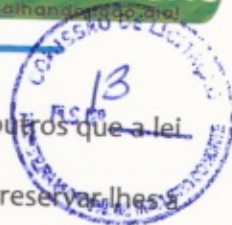
- 10.1 – Após a homologação do Processo Licitatório será convocado o leiloeiro credenciado sorteado em 1º lugar, nos termos da cláusula 9.10.1.1, para formalização do contrato e depois, sucessivamente.
- 10.2 – O convite para as demais convocações deste credenciamento, que por ventura ocorrerão, serão feitos por meio de telefonema ou e-mail, ou publicação em Jornal de Grande Circulação, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo imprescindível a presença do mesmo ou de seu representante.
- 10.3 – Caso o leiloeiro classificado sequencialmente não compareça no local determinado e assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo poderá ser descredenciado, ficando impedido de participar dos sorteios para a realização de leilões subsequentes a serem promovidos pelo Município, enquanto perdurar o credenciamento;
- 10.4 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV.
- 10.4.1 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloado, observado o prazo estipulado no item 9.7.
- 10.5 – Em todos os eventos o contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

11 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 11.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 11.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 11.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



- 11.4 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 11.5 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar a integridade e o estado de conservação;
- 11.6 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.
- 11.7- Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades usuárias que disponibilizarão os bens móveis inservíveis e sucatas (conforme objeto), após a autorização do Município;
- 11.8- Aprovar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 11.9- Fornecer ao leiloeiro os documentos e as informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embaraços, ônus e pendências;
- 11.10- Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 11.11- Autorizar o CREDENCIADO a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam tentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações relativas ao leilão, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

12 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 12.1 – O(A) Credenciado(a) deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:
 - 12.1.1 – Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes dos bens a serem leiloados;
 - 12.1.2 – Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
 - 12.1.3 – Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
 - 12.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
 - 12.1.5 – Promover, na forma prevista da Lei 8.666/93, a divulgação do leilão;
 - 12.1.6 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, /observando ainda que:
 - a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
 - b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos com divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio etc.;
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
 - e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
 - f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
 - g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;



=====*JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA*=====

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000





- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k) Não utilizar o nome do Município de Tabuleiro do Norte em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Tabuleiro do Norte pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- p) Preparar os bens móveis e imóveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

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

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

13 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

13.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e contrato objeto deste credenciamento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14 – REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA

14.1 – Os serviços prestados pelo(a) Credenciada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus

===== *JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA* =====

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000

decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

14.2 – O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados.

14.3 – Não serão cobradas do Município a comissão sobre a venda, assim como as despesas editais (publicidade em Diário Oficial, jornais, "site", catálogo, etc).

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

15.1- A contratação não gerará ônus para a Administração.

16 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – O convite para a assinatura do contrato dar-se-á por meio de telefonema ou e-mail, ou publicação em Jornal de Grande Circulação, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis, sendo imprescindível a presença do representante da empresa.

16.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

17 – OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

17.1 – Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o Leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

17.1.1 – Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;

17.1.2 – Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

17.1.3 – Preparar os bens móveis e imóveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;

17.1.4 – Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

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

17.1.6 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

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

17.1.8 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;

17.1.9 – Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

18 – ANOTAÇÕES NO CREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES, INFRAÇÕES E PENALIDADES

18.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

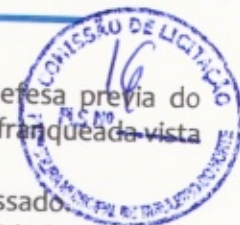
18.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

18.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.



===== JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA =====

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



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

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

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

a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

- I) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
- III) Inexecução total do contrato de serviços;
- IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
- V) Recusa injustificada em assinar o contrato.
- VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
- VII) Rescisão contratual;

b) Advertência;

c) Pagamento de multa;

d) Cancelamento do credenciamento.

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

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

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

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

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

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

19 – DOS ANEXOS

19.1 – Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento;

Anexo II – Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMTN, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

===== *JUNTOS FAZEMOS PARTE DESSA HISTÓRIA* =====



- 20.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicadas aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação em Jornal de Grande Circulação.
- 20.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.
- 20.5 – O credenciamento não implicará em direito à contratação.
- 20.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do Município de Tabuleiro do Norte/CE.
- 20.7 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
- 20.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 20.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

Tabuleiro do Norte (CE), 04 de novembro de 2022.

ANTÔNIO JEAN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

CARLITO RODRIGUES SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE