



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO N.º

1444/2022

UNIDADE REQUISITANTE-

Gabinete do Prefeito

OBJETO-

Credenciamento de leiloeiros oficiais para processar os serviços abaixo discriminados e de acordo com as especificações contidas no Anexo I.

FUNDAMENTO:

Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

LOCAL:

NOVO ENDEREÇO: Sala de Licitações, localizada na Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112

ABERTURA:

21 de Outubro de 2022

ENCERRAMENTO:

9h do dia 18 de Novembro de 2022



INDICE

- 1 – OBJETO;
- 2 – ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO;
- 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- 4 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL;
- 5 – DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO;
- 6 – ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO;
- 7 – SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO;
- 8 – PROCEDIMENTO DO SORTEIO;
- 9 – RECURSO ADMINISTRATIVO;
- 10 – HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO;
- 11 – VIGÊNCIA
- 12 – CONTRATO
- 13 – PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO;
- 14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; E
- 15 – DISPOSIÇÕES GERAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

José Ramiro Antunes do Prado, Prefeito de Itaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará o credenciamento de leiloeiros com o objetivo de contratar a prestação de serviços para preparação, organização e condução de leilão público para alienação onerosa de bens móveis inservíveis deste município, a qual será regida pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores, pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, bem como, nas disposições contidas neste edital.

1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de leiloeiros oficiais para processar os serviços abaixo discriminados e de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Projeto Básico:

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE ITAÍ.

1.2 Este Edital de Credenciamento visa a **pré-qualificação e seleção** de Leiloeiros Oficiais para futuras realizações de licitações públicas na modalidade “LEILÃO” gerando, portanto, a obrigação por parte da Prefeitura de Itaí em celebrar contrato com os futuros credenciados.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO

2.1 A sessão pública do Credenciamento tem início com a entrega do envelope contendo toda a documentação de HABILITAÇÃO e deverá ser entregue, devidamente fechado, impreterivelmente no local e data especificados abaixo:

Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão recebidos até às **9h do dia 18 de Novembro de 2022**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaí, Estado de São Paulo, sito à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, para o Protocolo de Recepção e será apresentado na Sessão Pública para o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Credenciamento realizará no Setor de Licitação, à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP 18.730-112, Itaí/SP, **iniciando-se às 9h do dia 18 de Novembro de 2022**, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

será conduzida pelo Presidente e Membros pertencentes da Comissão Permanente de Licitações do Município de Itaí.

2.2 Todos os horário estabelecidos neste edital, aviso e Sessão Pública observado, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF.

2.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia subsequente, no mesmo horário e endereço estabelecido.

2.4 No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Credenciamento, com respeito a:

2.4.1 recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação de cada interessado;

2.4.2 abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação de cada interessado,

2.4.3 devolução dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação aos licitantes inabilitados;

2.4.4 seleção dos licitantes habilitados e posterior sorteio para a formalização do Rol dos Credenciados.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Podendo participar do certame **pessoas físicas** que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital, cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). O cadastramento no SICAF poderá ser realizado em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

3.2 E vedada a participação de:

3.2.1 Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação no âmbito nacional e estadual;

3.2.3 Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição,



ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

3.2.4 Leiloeiros impedidos de contratar com o Poder Público em razão de outras sanções administrativa ou judicialmente aplicadas.

3.3 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes mediamente excluídos do rol de credenciados prestados.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

4.2 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento dos Leiloeiros interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo a Administração processar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o Leiloeiro que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

4.4 Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão ser protocolados no Setor de Licitação, situado a Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, Itaí/SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, não sendo admitido a impugnação do edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail, e atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

4.4.1 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 carimbar o documento, datar, acostar uma via ao processo, e devolver outra ao peticionário.

4.4.2 Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias;

4.4.3 Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

4.4.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

4.5 A Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da sua protocolização, apoiado se necessário pelo Setor Jurídico, contábil, e/ou outros, conforme o caso.

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

4.7 A Prefeitura de Itaí não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

4.8 Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no Sítio Oficial da Prefeitura de Itaí. (www.itai.sp.gov.br), ou através do Diário Oficial do Estado.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

5.2 Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos de que trata este item 5, sendo a apresentação dos referidos de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

5.3 Do Requerimento

5.3.1 Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação, conforme modelo abaixo, e instruí-lo obrigatoriamente com a Documentação constante deste item 5 do Edital e seus subitens.

REQUERIMENTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JCDF nº _____, cédula de Identidade nº _____, e do CPF _____ residente/domiciliado no município de à (Rua/Avenida), Bairro _____ CEP: _____ telefones: _____ email: _____ vem perante esta Comissão manifestar meu interesse em realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis da Prefeitura de Itaí. Local e data: _____
Assinatura

5.4 Da Documentação de Habilitação

5.4.1 Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica

5.4.1.1 Cédula de Identidade, CPF e Título de Eleitor;



5.4.1.2 Prova de matrícula na Junta Comercial relativo à sede da licitante e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

5.4.1.3 Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

5.4.2 Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal

5.4.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

5.4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Distrital e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

5.4.2.3 Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

5.4.2.4 Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Comissão, a seu critério, consultar o cadastro da CEF.

5.4.3 Da Documentação relativa à Qualificação Técnica

5.4.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

5.4.3.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ções) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

5.5 Das Declarações

5.5.1 Os Leiloeiros deverão apresentar além dos documentos relacionados nos subitens anteriores as declarações a seguir, conforme modelos aqui constantes

5.5.1.1 Declaração de Inexistência de fatos impeditivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

DECLARAÇÃO I

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE ITAÍ.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JCDF nº _____, cédula de Identidade nº _____, e do CPF _____ residente/domiciliado no município de à (Rua/Avenida), Bairro _____ CEP: _____ telefones: _____ email: _____

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

Local e data:

Assinatura

5.5.1.2 Declaração de que o participante cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislação pertinente.

DECLARAÇÃO II

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE ITAÍ.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JCDF nº _____, cédula de Identidade nº _____, e do CPF _____ residente/domiciliado no município de à (Rua/Avenida), Bairro _____ CEP: _____ telefones: _____ email: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999 que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16(dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data:

Assinatura

5.5.1.3 Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão.

DECLARAÇÃO III

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE ITAÍ.

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JCDF nº _____, cédula de Identidade nº _____, e do CPF _____ residente/domiciliado no município de à (Rua/Avenida), Bairro _____ CEP: _____ telefones: _____ email: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que não me encontro 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.

Local e data:

Assinatura

6. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação referida no item 5 deste Edital de Credenciamento, em envelope lacrado, no Setor de Licitação situado Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, Itaí/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

6.2 O envelope contendo o requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação, e as Declarações constantes do item 5 e seus subitens deverão ser apresentados em envelope indevassável, e ainda indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA DE ITAÍ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE ITAÍ. LEILOEIRO: CPF: E-MAIL: FAC-SÍMILE TELEFONES
--

6.3 Os envelopes deverão ser entregues na data, horário e local indicados no subitem 2.1 deste Edital, sendo vedada a remessa dos mesmos por via postal ou por qualquer outra forma não prevista neste instrumento.

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

6.5 Após o horário descrito no subitem 2.1, nenhum envelope ou documento pertinente a este Credenciamento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.

6.6 A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

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

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

7. SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO

7.1 Da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes

7.1.1 No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, a Comissão Permanente de Licitação apresentará aos presentes os envelopes entregues dentro do prazo previsto neste Edital, para rubrica de todos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

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

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

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

7.1.5 A sessão de abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada neste subitem 7.1, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

7.2 Da Sessão de Julgamento da Habilitação

7.2.1 Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos no item 5 deste Edital.

7.2.2 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a documentação necessária à habilitação, em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

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

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

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

7.2.6 Dada a natureza do contrato, bem como a especificidade dos serviços, serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências às necessidades elencadas neste Edital.



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

7.2.8 A sessão de julgamento mencionada neste subitem 7.2, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensão para posterior continuação dos procedimentos.

7.2.9 Será lavrada Ata que conterà o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos leiloeiros participantes que apresentarem os envelopes contendo a "Documentação para Habilitação".

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

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

7.3 Da Sessão de Classificação

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

7.3.2 A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada na **sala de reuniões do Setor de Licitações, situada à Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista, CEP 18.730-112, Itaí/SP**, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.

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

7.3.4 O 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

8. PROCEDIMENTO DO SORTEIO

8.1 Para a Sessão do sorteio, a Comissão terá à sua disposição 2 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte maneira:

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

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

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

8.2 Será afixada cópia do resultado de julgamento no quadro de avisos da Comissão, bem como será disponibilizado no sítio da Prefeitura, qual seja, <https://www.itaí.sp.gov.br/licitacao>, na aba “Leilão” e também publicado em Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Das decisões da Comissão Permanente de Licitação de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sessão pública de sorteio e lavratura da ata, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 O recurso será dirigido ao Presidente da Licitações da Prefeitura de Itaí, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.3 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4 Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Permanente de Licitação abrirá vista de todo o processo aos interessados, nas dependências da **Prefeitura de Itaí, situada à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP 18.730-112**, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

10. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

10.1 Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município.

11. VIGÊNCIAS

11.1 O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados no Diário Oficial da União.

11.2 O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério desta municipalidade e com a concordância do leiloeiro contratado, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio.

12. CONTRATO

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

12.2 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, através de FAX, correio eletrônico, ou notificação pessoal.

12.3 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.

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

12.5 Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para assinatura do Contrato decorrer lapso superior a 90 (noventa) dias, o Leiloeiro Oficial deverá, para assinatura do referido instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e apresentar, se for



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

13. PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

13.1 Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

13.2 As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

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

13.4 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura de Itaí.

13.5 Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

13.6 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.2 Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

14.2.1 Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;

14.2.2 Rescisão contratual a que tenha dado causa;



14.2.3 Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

14.2.4 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.2.5 Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

14.3 A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o Contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela municipalidade, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

14.3.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.3.2 Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

14.3.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

14.3.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:

14.3.2.2.1 Recusa injustificada em executar o objeto;

14.3.2.2.2 Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

14.3.2.2.3 Desatender às determinações da fiscalização;

14.3.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:

14.3.2.3.1 Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;

14.3.2.3.2 Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano à Prefeitura de Itaipava ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;

14.3.2.3.3 Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;



14.3.2.3.4 Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;

14.3.2.3.5 Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções;

14.3.2.4 O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão.

14.3.2.5 Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

14.3.2.6 As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

14.3.3 Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública.

14.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

14.3.5 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos.

14.4 As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.5 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.5.1 Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

14.6 A advertência, a multa e a suspensão temporária serão aplicadas pela Autoridade competente da Prefeitura de Itaí, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

14.7 A imposição da declaração de inidoneidade é de competência do Prefeito, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

14.8 Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A Administração poderá revogar o presente Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

15.2 A Administração deverá anular, de ofício ou por provocação, o presente Credenciamento, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, na forma da Lei.

15.2.1 A anulação do procedimento não gera direito à indenização, salvo nos casos legais.

15.3 É facultado à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

15.4 A tolerância da Prefeitura de Itaí com qualquer atraso ou inadimplência por parte do **Leiloeiro Contratado** não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

15.5 É vedado ao Leiloeiro Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

15.6 Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, cabendo recurso ao Setor competente.

15.7 Fica eleito o foro da Comarca de Itaí - SP para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

15.8 Os três primeiros colocados na lista de credenciamento deverão fornecer, à Comissão de Avaliação, proposta de valores para alienação dos bens que serão postos em leilão, para análise e ratificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

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

Itaí-SP, 21 de Outubro de 2022.

José Ramiro Antunes do Prado
Prefeito de Itaí



ANEXO 1

PROJETO BÁSICO

CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS AO DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA, CONFORME DISPOSTO NA LEI Nº 8.666 DE 21/06/93, E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

1- DA JUSTIFICATIVA

1.1. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens inservíveis, que se encontram nas instalações físicas desta municipalidade.

1.2. O tipo de material inservível que será leiloado é sistematicamente substituído por equipamentos novos, em função de desgaste e/ou obsolescência, e armazenado ao longo do tempo nas dependências desta municipalidade, dessa maneira, considerando que o credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, atenderá às novas demandas, que tenderão a repetirem-se.

1.3. Visto que o objetivo deste credenciamento é descartar uma grande quantidade de bens inservíveis que ocupa espaço físico neste órgão, que uma vez desocupado, será utilizado em atividades relacionadas à missão precípua desta municipalidade, qual seja, o fomento da infraestrutura de transportes terrestres do município.

1.4. A contratação de Leiloeiros Oficiais visa também suprir a ausência de servidores habilitados e/ou qualificados nesta municipalidade para o exercício dessa atribuição.

2- DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Credenciamento a contratação de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura de Itaí, conforme dispões na Lei nº 8.666 de 21/06/93, e demais legislações pertinentes.

2.2. Na oportunidade, a contratação do leiloeiro designado para o desfazimento de bens ocorrerá mediante pesquisa na Junta Comercial do Estado de São Paulo, na qual disponibiliza os licitantes aptos para a execução do objeto. Diante do exposto, cabe ressaltar que será realizado o **sorteio** para definir o Leiloeiro Oficial, conforme presume o item 8 (oito) do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

2.3. A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência do Credenciamento, será definida pela Prefeitura de Itaí.

2.4. Para quaisquer esclarecimentos, notificamos que estará à disposição a Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis designado pela Secretaria Administrativa.

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

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão aptos a participarem do assunto em tela, os leiloeiros que estiverem adimplentes com as documentações previstas no art. 2º do Decreto 21.981 de 19/12/32 e art. 3º da IN DNRC nº 110/2009, e atenderem satisfatoriamente as exigências contidas no Edital e neste Projeto Básico.

3.2. Ressaltamos que os leiloeiros credenciados poderão realizar vistoria "*in loco*" no depósito localizado neste município onde estão os bens a serem leiloados. Cabe ainda informar, que os leiloeiros oficiais deverão estar acompanhados pela Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis, de forma a apresentarem ao final de cada vistoria o Termo de Vistoria, conforme modelo Anexo I deste Projeto.

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

3.4. Não poderão participar:

3.4.1. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura de Itaí.

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

3.4.3. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas neste Edital.

3.4.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de São Paulo.



3.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, caso contrário, poderá ocorrer o descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes mediamente excluídos do rol de credenciados prestados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto 99.658 de 30/10/1990, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.

4- DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento, dirigido ao Setor de Licitações, anexando os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Dados Cadastrais, estará à disposição com a Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis, Anexo II.

4.1.2. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981 de 19/12/32, com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro.

4.1.3. Cópia autenticada da cédula de identidade.

4.1.4. Cópia autenticada do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas.

4.1.5. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

4.1.6. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula.

4.1.7. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Débitos Estaduais emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual.

4.1.8. Certidões negativas, ou Positiva com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das Justiças Federal, Distrital, Eleitoral e Militar.

4.1.9. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o licitante ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

4.1.10. Declaração de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Distrital, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

4.2. Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail.

4.3. O leiloeiro interessado em participar deste Credenciamento poderá estar cadastrado e habilitado parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, de que trata a IN nº 02/10.

4.4. O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN nº 02/10, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais - SIASG, localizadas nas Unidades da Federação.

4.5. Declarações de inexistência de fatos impeditivos; de que o participante cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislação pertinente; de que está em situação regular para o exercício da profissão; de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores deste Contratante.

5- DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

5.1. O leiloeiro contratado deverá possuir local adequado para a realização do evento, com pátio para exposição e guarda de veículos, área de armazenagem fechada e coberta com vigilância diuturna, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para a realização do leilão.

6- DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da Prefeitura de Itaí, em local previamente definido, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão.

6.2. Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pelo Leiloeiro, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto. Por oportuno, competem à Prefeitura de Itaí apenas as despesas listadas no art. 42, §2º do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

6.3. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981 de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.



6.4. Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Projeto, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa à Prefeitura de Itaí, salvo o artigo 42, § 2º do Decreto em epígrafe no item 6.2

7- DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

7.1. O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme art. 24º do Decreto 21.981 de 19/12/32, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a **CONTRATANTE** a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo **CONTRATADO** para recebê-la.

7.2. Não será devido ao **CONTRATADO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 7.1.

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

7.4. Não cabe a esta prefeitura, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

7.5. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

8- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Da **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Administrativa:

8.1.1. Propiciar ao **CONTRATADO** condições para a plena execução deste contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

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

8.1.4. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

8.1.5. Designar a Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis, que encaminhará a relação dos veículos oficiais e dos demais bens os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.

8.1.6. Informar ao **CONTRATADO**, por escrito, os dados dos servidores e/ou órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;

8.1.7. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

8.1.8. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado;

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

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

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

8.2. Do CONTRATADO:

8.2.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

8.2.1.1. Compete ao Leiloeiro a organizar a lista e realizar a avaliação dos bens móveis diversos serão disponibilizados para o leilão e subordinar esta avaliação a homologação pela Administração;

8.2.2. Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pelo Setor de Licitações da Prefeitura de Itaí, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

8.2.3. Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (*folders*), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados especificados, até o dia marcado para a realização do leilão.

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

8.2.5. Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Coordenação de Administração Patrimonial designada pela Autoridade competente;

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

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

8.2.8. Panfletar;

8.2.9. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

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

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

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

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

8.2.14. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;



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

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

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

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

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

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

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

8.2.22. Informar ao Setor de Licitação, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;

8.2.23. Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;

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

8.2.25. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

8.2.26. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

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

8.2.28. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à **CONTRATANTE** ou a



terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

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

8.2.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;

8.2.31. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela **CONTRATANTE**;

8.2.32. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Administração Pública desta Prefeitura para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

8.2.33. Dar ciência ao Setor de Licitações desta Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.2.34. Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.

8.2.35. Efetuar o recolhimento dos valores líquidos apurados no leilão após a aprovação por parte da CONTRATANTE, de sua prestação de contas.

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

8.2.37. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal n. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

9- DAS VIGÊNCIAS

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

9.2. O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a concordância do leiloeiro contratado, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93, com atribuição de 01(um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio.

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Por atraso ou inexecução total ou parcial do objeto, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento deste procedimento, a Administração poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no item 14 (quatorze) do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

Modelo do Atestado de Vistoria "in loco" ATESTADO

Declaramos que o leiloeiro _____, inscrito no CPF N° _____ vistoriou os locais dos serviços de leilão da Prefeitura de Itaí, inteirando-se por completo do estado e das disposições dos bens, objeto da mencionada licitação.

Itaí-SP, _____ de _____ de _____.

Eu, _____ Membro da Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis, declaro estar ciente do assunto em tela.

Membro da Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis

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

Leiloeiro Oficial
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

Modelo de Formulário de Dados Cadastrais LEILOEIRO OFICIAL

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____

CPF: : _____

ESCOLARIDADE: _____ CURSO: _____

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

DATA DE CONCLUSÃO: ____/____/____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL: _____

Endereços: Preencher e assinalar com um "X" qual deve ser utilizado em seu cadastro.

() Residencial:

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Telefone

() _____ Celular: () _____

E-mail: _____

() Profissional:

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Telefone

() _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Itaí, ____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO	
CONTRATO Nº1444/2022	
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA DE ITAÍ, E DO OUTRO, COMO CONTRATADO, O LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:	
Pelo presente instrumento particular de Contrato, a Prefeitura do Município de Itaí, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Praça da Bandeira, N.º1038, nesta cidade de Itaí, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. José Ramiro Antunes do Prado , brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG nº xxxxxxxx – SSP-SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado neste município, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado à empresa, XXXXXXXXXXXXXXXXXX , inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, nº xx, xxxx, na cidade de xxxx / xx, neste ato representado por xxxxx , portador da cédula de identidade RG. xxxxx e CPF nº xxxxxx, doravante denominada CONTRATADA e vincula-se ao Edital de Credenciamento n.º 1444/2022 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo nº XXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições que se seguem:	
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO	
O presente Contrato fundamenta-se nas Leis nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/1932, Decreto nº 22.427/1933.	
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO	
Constitui objeto deste Contrato a execução, pelo CONTRATADO, dos trabalhos descritos no Projeto Básico, o qual fica fazendo partes integrantes e inseparáveis deste instrumento e assim resumidos quanto a seus elementos essenciais: Contratação de Leiloeiro Público Oficial para a execução de leilão de bens inservíveis à Administração da Prefeitura de Itaí.	
PARÁGRAFO PRIMEIRO	
A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência deste instrumento será definida pela Prefeitura de Itaí, que no momento oportuno e conveniente publicará o Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens e demais condições para a realização do Leilão Público.	
PARÁGRAFO SEGUNDO	
Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do CONTRATADO no certame, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei n.º. 8.666 de 21.06.93.	
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO.	
O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.	
PARÁGRAFO PRIMEIRO	
Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula terceira.	
PARÁGRAFO SEGUNDO	
As despesas com a avaliação dos bens e execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.	
PARÁGRAFO TERCEIRO	
Não cabe à CONTRATANTE, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.	
PARÁGRAFO QUARTO	
O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.	
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA	
O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contado do dia XX de XX de xxxxx , podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.	
CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	
O CONTRATADO se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

a)	Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
b)	Compete ao Leiloeiro a organizar a lista e realizar a avaliação dos bens móveis diversos serão disponibilizados para o leilão e subordinar esta avaliação a homologação pela Administração;
c)	Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela CONTRATANTE, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital; Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (<i>folders</i>), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados, até o dia marcado para a realização do leilão.
d)	Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.
e)	Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a CONTRATANTE;
f)	Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.
g)	Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados; Panfletar;
h)	Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
i)	Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;
j)	Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;
k)	Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
l)	Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;
m)	Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
n)	Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
o)	Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
p)	Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
q)	Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
r)	Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
s)	Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
t)	Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
u)	Informar ao CONTRATANTE, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
v)	Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
w)	Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
x)	Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

y)	Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
z)	Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
aa)	Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
bb)	Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nas dependências da CONTRATANTE, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
cc)	Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo; Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE;
dd)	Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela CONTRATANTE para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
ee)	Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
ff)	Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
gg)	Efetuar o recolhimento, mediante Guia competente, dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte da CONTRATANTE, de sua prestação de contas. Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.
hh)	Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis.
ii)	Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
jj)	Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.
CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	
Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.	
PARÁGRAFO PRIMEIRO	
Caberá à CONTRATANTE:	
a)	Propiciar ao CONTRATADO condições para a plena execução deste contrato;
b)	Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis permanentes.
c)	Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de embarraços, ônus e pendências.
d)	Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.
e)	Designar a Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis, que providenciará o levantamento dos veículos oficiais e dos demais bens os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.
f)	Informar ao CONTRATADO, por escrito, os dados dos servidores e/ou órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;
g)	Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
h)	Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado;
i)	Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Credenciamento de Leiloeiro nº 1/2022

Processo nº 1444/2022

j)	Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.
k)	A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial do Estado e em Diário Oficial do Município. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites à interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.
l)	Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.
CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	
A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos trabalhos diretamente mediante servidor designado especialmente para essa função, e, se assim entender, também através de supervisão contratada. As atribuições, deveres e obrigações dessa fiscalização e da supervisão, são especificados nas "NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS", que o CONTRATADO declara conhecer e a elas se submeter.	
PARÁGRAFO PRIMEIRO	
Antes da assinatura do Contrato e de qualquer alteração ou termo aditivo, deverão ser anexadas ao processo declarações relativas à consulta on-line do SICAF (Art.55, inciso XIII da Lei 8.666/93), acerca da situação cadastral do CONTRATADO, bem como consulta ao CADIN, nos termos do art. 6º, II, da lei nº 10.522/2002.	
PARÁGRAFO SEGUNDO	
Os trabalhos executados somente serão recebidos pela CONTRATANTE, se estiverem de acordo com o Projeto Básico, atendida as especificações fornecidas pela administração, bem como, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações e "NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS", anteriormente citados.	
CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO	
Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.	
CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO	
O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei no 8.666 de 21.06.93.	
CLÁUSULA NONA— DAS SANÇÕES	
Por atraso ou inexecução total ou parcial do objeto, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento deste procedimento, a CONTRATANTE poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no item 14 (quatorze) do Edital de Credenciamento.	
PARÁGRAFO PRIMEIRO	
O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto 99.658 de 30/10/1990, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.	
CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO	
Fica eleito o Foro da Comarca de Itaipava, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de eventuais litígios ou ações oriundas deste instrumento.	
PARÁGRAFO PRIMEIRO	
E, por estarem as partes assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato, em 02(duas) vias, de igual teor e forma, a fim de que produza seus jurídicos e legais efeitos.	
<p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ XXXXXXXXXXXX CONTRATANTE</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX CONTRATADA</p>	
TESTEMUNHAS	
1- _____	
RG. _____	
2- _____	
RG. _____	