



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 042/2023
CRENCIAMENTO 003/2023
ID CIDADES: 2023.029E0700001.10.0040

Forma de Licitação: Credenciamento

Legislação Aplicável: Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006,

Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes: do dia 28 de agosto de 2023 a 06 de setembro de 2023, das 08:00 às 16:00.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711/1411 (Kátia Alcântara de Oliveira – Agente de Contratação)

Local: Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba - ES.

1 – PREÂMBULO:

1.1. A Prefeitura Municipal de Ibatiba, através da Comissão de Compras Governamentais, torna público para ciência dos interessados que realizará inexigibilidade para proceder ao credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

1.2. A abertura dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia 11 de setembro de 2023, no horário de 09:00, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES, Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES.

1.3. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido no setor “Compras” do endereço acima citado, no horário de 08h 00min às 17h 00min ou ainda pelo e-mail setordecomprasibatiba@gmail.com.

1.4. Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Credenciamento serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Ibatiba que se seguir.

1.5. As decisões da comissão de Compras Governamentais serão comunicadas mediante publicação no sitio oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Credenciamento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

b) recurso porventura interposto.

1.5.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a este, poderão ser esclarecidos na Sede desta Prefeitura, sala do Setor de Compras no endereço de e-mail: setordecomprasibatiba@gmail.com

2 – DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Ibatiba, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, a realizar-se presencialmente e on-line simultaneamente ou somente on-line de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); e no que couber pelas demais normas que disciplinam a matéria; bem como pelas especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, de acordo com o art 3º. da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do Credenciamento:

3.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) da Prefeitura Municipal de Ibatiba;

3.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba;

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

3.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

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

4 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

4.2. Nos termos do art. 41, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis 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 esclarecimento ou impugnações deverão ser protocoladas, diretamente à Comissão de Compras Governamentais no endereço indicado no preâmbulo ou pelo e-mail: setordecomprasibatiba@gmail.com, e atender às seguintes exigências:

4.4.1. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

4.4.2. Se interposta por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

4.4.3. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de que interpôs o pedido pela empresa;

4.4.4. A Comissão de Compras Governamentais, decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da sua protocolização, apoiado se necessário pelo Setor solicitante, pela Controladoria da Prefeitura Municipal de Ibatiba, e/ou outros, conforme o caso.

4.4.5. A falta de pedido de esclarecimento ou a não impugnação aos termos deste edital de Credenciamento, na forma e prazo definidos, acarretará a decadência do direito de arguir as regras do certame.

4.4.6. Não serão aceitos esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e/ou em lugar diverso do mencionado neste Edital;

5 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

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

5.2. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos de que trata esta



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Seção.

5.3. Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação exigida no subitem 5.4 e seguinte, na data e local indicados para realização da Sessão de Recebimento e Julgamento deste Credenciamento, indicando na parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA	
CRENCIAMENTO Nº 003/2023 - PROCESSO Nº 5586/2023	
COMISSÃO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS	
LEILOEIRO: _____	CPF: _____
E-MAIL: _____	TELEFONES _____

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A documentação exigida para habilitação do Leiloeiro de que trata o subitem anterior é a seguinte:

6.1.1. Cédula de Identidade;

6.1.2. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo 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);

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

6.1.6. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

6.1.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.1.8. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitida(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.);

6.1.9. Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;

6.1.10. Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

6.1.11. Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão, conforme modelo constante no Anexo V;

6.1.12. Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba, conforme modelo do Anexo VI.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. A Comissão de Compras Governamentais, sempre quando necessário, poderá efetuar a conferência dos documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

6.2.2. Todos os documentos exigidos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

6.2.3. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

6.2.4. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes.

7 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.1. A sessão para recebimento e abertura do envelope e respectivo julgamento, será pública e iniciada na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, e será dirigida pela Comissão de Compras Governamentais, sendo realizada de acordo com o que prescreve o presente Edital e as leis referendadas no objeto.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Comissão de Compras Governamentais, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes apresentados pelos proponentes.

7.3. A Comissão abrirá os envelopes lacrados, e depois de verificados seus conteúdos, serão rubricados por todos os presentes.

7.4. 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 na Ata.

7.5. A Comissão poderá suspender a Sessão para posterior análise da documentação e julgamento dos pedidos de credenciamento, à vista do volume de pedidos de credenciamento, designando na Sessão, devidamente lavrada em Ata, uma nova data para continuidade dos trabalhos.

8 - DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

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

8.2. 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, dentro do prazo de validade, em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia para ser autenticada pela Comissão.

8.3. 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 expirada(s).

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

8.5. Será lavrada Ata que conterà o registro das principais ocorrências da Sessão.

8.6. A Comissão, após análise da documentação dos participantes e verificadas a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados para a realização do sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

8.7. 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.

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

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

9 - DOS RECURSOS

9.1. Das decisões da Comissão, 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 art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.2. O recurso será dirigido a Comissão de Compras Governamentais, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, 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 apresentar impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultado a extração de cópia a expensas do solicitante.

9.5. 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 Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

10 - DO CONTRATO

10.1. Concluído e homologado o credenciamento, os leiloeiros credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Ibatiba serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo VII deste Edital .



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

10.2. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial, em local previamente definido, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.

10.3. 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 correio eletrônico ou notificação pessoal.

10.4. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato não comparecer no prazo determinado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

10.5. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro na ordem de classificação, sem prejuízo da Contratante.

10.6. Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para a 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 o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

11 - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

11.1. Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

11.2. Não cabe a Prefeitura Municipal de Ibatiba qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

11.3. 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, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta Prefeitura Municipal de Ibatiba.

11.4. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da Prefeitura Municipal de Ibatiba, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, tendo este “direito ao ressarcimento do respectivo valor”, a ser efetuado pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

11.5. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Ibatiba efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo leiloeiro, creditando-o em sua conta corrente.

11.6. O leiloeiro renuncia expressamente a Prefeitura Municipal de Ibatiba do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

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

12 - DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

12.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Ibatiba, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

12.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

12.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

12.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

12.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

12.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro poderão ser revistas a qualquer tempo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

12.7. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

12.7.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

12.7.2. Um cheque, correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

12.7.3. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

12.8. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o valor integral do lance, mais o valor de 5% (cinco por cento) do lance em conta informada pelo leiloeiro a título de comissão, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

12.9. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;

12.10. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

12.10.1. Cheque no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

12.10.2. Cheque no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

12.11. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei.

12.12. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

12.13. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

13 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA:

13.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

13.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

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

13.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

13.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

13.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

13.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

13.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 8.666/93.

13.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

13.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

13.2.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Ibatiba, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

13.2.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

13.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, de acordo com o especificado neste edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

13.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Ibatiba, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

13.2.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

13.2.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;

13.2.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

13.2.8. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

13.2.9. Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Ibatiba a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

13.2.10. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.

13.2.11. Dar ciência a Prefeitura Municipal de Ibatiba, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

13.2.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Prefeitura Municipal de Ibatiba em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

13.2.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Ibatiba cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;

14.2.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

14.2.15. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

14.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;

14.2.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

14.2.18. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Ibatiba, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

14.2.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93),

14.2.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Ibatiba, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Ibatiba;

14.2.21. Responder perante a Prefeitura Municipal de Ibatiba por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Ibatiba de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.2.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;

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

14.2.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

14.2.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

14.2.26. Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN.

14.2.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta Prefeitura Municipal de Ibatiba, que forem arrematados.

15 - DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. DO PRAZO

15.1.1. O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

15.2. DA FISCALIZAÇÃO

15.2.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo do Servidor Jerry Adriane Barbosa de Carvalho, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

16 - DAS SANÇÕES

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

16.2. 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:

16.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;

16.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

16.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

16.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

16.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

16.3.2.1.- 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;

16.3.2.2.- 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA, destinados a leilão, no caso de:

- a) Recusa injustificada em executar o objeto;
- b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- c) Desatender às determinações da fiscalização;

16.3.2.3. 20% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;
- e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

16.4. 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.

16.5. 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 Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

16.6. 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.

16.7. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública do Estado do Espírito Santo;

16.8. 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.

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

16.10. 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.

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

16.12. 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.

16.13. A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior desta Prefeitura Municipal de Ibatiba, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

16.14. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência da Secretaria Municipal de Administração de Ibatiba-ES, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

17.2. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do Tribunal de Contas, releva omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

17.4. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pelo Tribunal de Contas, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

17.5. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.

17.6 - É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

17.7. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.8. A Prefeitura Municipal de Ibatiba reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

17.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o que reza a legislação afeta ao presente objeto.

17.10. É competente o Foro da Comarca de Conselheiro Pena para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

17.11. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requerimento de participação no Credenciamento

Anexo III - Declaração de que não se encontra declarada inidônea

Anexo IV – Declaração nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da CF

Anexo V - Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Anexo VI - Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Anexo VII – Minuta de Contrato de Credenciamento

Ibatiba - ES, 24 de agosto de 2023.

KÁTIA ALCÂNTARA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação



secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Ibatiba, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Ibatiba possa realizar o Leilão de bens móveis.

2.2. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.3. Nesse sentido, o credenciamento, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, de acordo com o art 3º. da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

3.1.1. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

3.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela Prefeitura Municipal de Ibatiba serão cadastrados e ordenados mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão de Leilão no auditório desta Prefeitura Municipal de Ibatiba.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

3.3. O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

3.4. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.

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

3.6. Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

3.7. Não cabe a Prefeitura Municipal de Ibatiba qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

3.8. 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, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta Prefeitura Municipal de Ibatiba.

3.9. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da Prefeitura Municipal de Ibatiba, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, tendo este “direito ao ressarcimento do respectivo valor”, a ser efetuado pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.

3.10. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a Prefeitura Municipal de Ibatiba efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo leiloeiro, creditando-o em sua conta corrente.

3.11. O leiloeiro renuncia expressamente à Prefeitura Municipal de Ibatiba do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

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

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

4.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Ibatiba, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

4.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

4.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

4.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

5. DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO DNIT E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO.

5.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

5.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

5.1.1.1. Um cheque, correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

5.1.1.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

5.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o valor integral do lance, mais o



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

valor de 5% (cinco por cento) do lance em conta informada pelo leiloeiro a título de comissão, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

5.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;

5.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

5.4.1. Cheque no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

5.4.2. Cheque no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro;

5.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

5.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

5.7. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA:

6.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

6.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

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

6.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

6.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

6.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

6.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 8.666/93.

6.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

6.2.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Ibatiba, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

6.2.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloadados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

6.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

6.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Ibatiba, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

6.2.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.2.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;

6.2.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

6.2.8. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

6.2.9. Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Ibatiba a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

6.2.10. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.

6.2.11. Dar ciência a Prefeitura Municipal de Ibatiba, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.2.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Prefeitura Municipal de Ibatiba em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

6.2.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Ibatiba cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;

6.2.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

6.2.15. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

6.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;

6.2.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

6.2.18. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Ibatiba, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

6.2.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93),

6.2.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Ibatiba, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Ibatiba;

6.2.21. Responder perante a Prefeitura Municipal de Ibatiba por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Ibatiba de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.2.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;

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

6.2.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessário, as exigências legais do DETRAN;

6.2.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

6.2.26. Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;

6.2.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta Prefeitura Municipal de Ibatiba, arrematados;

Ibatiba/ES, 11 de agosto de 2023.

Solange Sousa de Assis Paula

Secretaria Municipal de Administração



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

(MODELO)

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

COMISSÃO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

_____, Leiloeiro Oficial,
portador da matrícula na JUCEES número _____, da cédula de
Identidade número _____, e do CPF
número _____, residente/domiciliado no
município de _____/_____, à Rua/Avenida
_____, Bairro _____, CEP
_____, telefones _____,
email _____, vem perante esta
Comissão manifestar seu interesse em realizar Leilões Oficiais destinados à alienação
de bens móveis da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

Local e data: _____

Assinatura



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA INIDÔNEA)

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA.

CREDENCIAMENTO Nº 003/2023.

_____, Leiloeiro Oficial,
portador da

matrícula na JUCEES número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que, 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

(DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF)

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA.

CREDENCIAMENTO Nº 003/2023.

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEES número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____

DECLARA, sob as penas da Lei, 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 emprega 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

(DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA
PROFISSÃO)

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS
MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA.

CREDENCIAMENTO Nº 003/2023.

_____, Leiloeiro Oficial,
portador da matrícula na JUCEES número _____, da cédula de
Identidade número _____, e do CPF
número _____, residente/domiciliado no
município de _____/_____, à Rua/Avenida
_____, Bairro _____, CEP _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR, E NÃO TEM PARENTESCO ATÉ O SEGUNDO GRAU COM SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA)

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

CREDENCIAMENTO Nº 003/2023.

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEES número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do DETRAN/ES, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

Local e data: _____

Assinatura



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

(MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO)

**CONTRATO Nº ____/2023 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O A PREFEITURA
MUNICIPAL DE IBATIBA E O LEILOEIRO
OFICIAL PARA A VENDA DE BENS
MÓVEIS INSERVÍVEIS.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARDOÁ**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba/ES, representado pelo prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba - ES, e o **leiloeiro Oficial** _____, inscrito na Junta comercial do Estado do Espírito Santo JUCEES nº _____, estabelecida (endereço completo) neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu leiloeiro, Senhor (nome completo), Cédula de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/Contrato social/estatuto social, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas gerais das Leis nº. 8.666/93 e no que couber dos Decretos Federais nº. 3.555/2000 Decreto Federal 21.981/1932, Instrução Normativa 113/2010 observada às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Ibatiba, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, normas gerais das Leis nº. 10.520/02, nº. 8.666/93 e no que couber dos Decretos Federais nº. 3.555/2000, Decreto Federal 21.981/1932, Instrução Normativa 113/201, observada as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos, especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO:

2.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

na ocasião do leilão, não cabendo a contratante a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.

2.2. Não será devido ao contratado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO DNIT E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO:

3.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

3.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

3.1.1.1. Um cheque, correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

3.1.1.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

3.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o valor integral do lance, mais o valor de 5% (cinco por cento) do lance em conta informada pelo leiloeiro a título de comissão, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

3.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

3.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

3.4.1. Cheque no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

3.4.2. Cheque no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro;

3.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

3.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

3.7. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1. Constituem Obrigações da Prefeitura Municipal de Ibatiba:

4.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos;

4.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

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

4.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

4.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

4.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

4.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

4.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 8.666/93.

4.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

CLÁUSULA QUINTA –

5.1. Constituem Obrigações do Leiloeiro:

5.1.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Ibatiba, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

5.1.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

5.1.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, de acordo com o especificado no Termo de referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

5.1.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Ibatiba, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

5.1.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

5.1.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;

5.1.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.

5.1.8. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 5.1.9.** Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Ibatiba a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 5.1.10.** Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.
- 5.1.11.** Dar ciência a Prefeitura Municipal de Ibatiba, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 5.1.12.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Prefeitura Municipal de Ibatiba em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;
- 5.1.13.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Ibatiba cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;
- 5.1.14.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 5.1.15.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- 5.1.16.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;
- 5.1.17.** Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.
- 5.1.18.** Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Ibatiba, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

5.1.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93),

5.1.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Ibatiba, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Ibatiba;

5.1.21. Responder perante a Prefeitura Municipal de Ibatiba por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Ibatiba de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5.1.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;

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

5.1.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

5.1.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.1.26. Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;

5.1.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta Prefeitura Municipal de Ibatiba, arrematados;

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS:

6.1. Às proponentes é assegurado o direito de petição, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, objetivando a defesa de seus interesses na Licitação, em requerimento formulado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos termos da Lei;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.2. Interposto o Recurso serão comunicado aos demais candidatos que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

6.3. O Recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Recurso.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. DO PRAZO

7.1.1. O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

7.2. DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo do Servidor Jerry Adriane Barbosa de Carvalho lotado na Secretaria municipal de Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES:

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

8.2. 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:

8.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;

8.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

8.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

8.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

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

8.3. A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

8.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

8.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

8.3.2.1- 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;

8.3.2.2- 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, destinados a leilão, no caso de:

- a) Recusa injustificada em executar o objeto;
- b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- c) Desatender às determinações da fiscalização;

8.4. - 20% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;
- e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções;

8.4.1.1 - 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.

8.4.1.2 - 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 Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

8.4.1.3 - 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.

8.5.1. - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública do Estado do Espírito Santo.

8.5.2. - 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.

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

8.6. - 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.

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

8.7.1. - 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.

8.8. - A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior desta Prefeitura Municipal de Ibatiba, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

8.9. - A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão do Estado do Espírito Santo, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

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

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2 A rescisão deste Contrato poderá ser:

9.3 determinada por ato unilateral e escrita do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.4 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o contratante;

9.5 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

9.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.7 Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a contratada se conduzir dolosamente.

CLÁUSULA DECIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

10.1. O presente Contrato fundamenta-se:

10.1.1. Na Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); observadas as alterações posteriores;

10.1.2. nos preceitos de direito público;

10.1.3. supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

10.2. O presente Contrato vincula-se aos termos:

10.2.1. do Edital de credenciamento de Leiloeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba nº 003/2023, constante no Processo nº 5586/2023;

10.2.2. da proposta vencedora da contratada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO:



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

11.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no quadro de avisos desta Prefeitura, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A assinatura do contrato implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

12.2. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

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

12.5. O Tribunal de Contas reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

12.6. É competente o Foro desta Capital para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 É competente o Foro da Comarca de Ibatiba/ES para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, contratante e contratada.

Ibatiba/ES, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
IBATIBA**

CONTRATADA

(nome da empresa)

(nome do representante)

(qualidade)



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000