



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019 – PMPB
CREDENCIAMENTO
Prefeitura Municipal de Porto Belo

SETOR:	DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
TIPO:	CREDENCIAMENTO
OBJETO:	Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) para a elaboração, assessoria e realização de leilão On Line e Presencial para alienação de bens móveis inservíveis da Administração Pública Municipal, incluindo todas as etapas, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Lei nº 8.666/93.
ENTREGA DOS ENVELOPES – De HABILITAÇÃO: até o dia 26/08/2019 às 09:30, Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.	
ABERTURA DOS ENVELOPES e CREDENCIAMENTO: dia 26/08/2019 às 10:00, Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.	
REGIMENTO: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto Federal nº 21.981/32 e alterações.	
MAIORES INFORMAÇÕES: O edital na íntegra e todos os seus anexos, estão à disposição no site da Prefeitura, no link licitações e no Setor de Licitações da PMPB – Rua José Guerreiro Filho, nº 265, Centro, Porto Belo/SC, ou no site: www.portobelo.sc.gov.br no link licitações, informações pelo e-mail: licitacao2@portobelo.sc.gov.br - Telefones: (0xx47) 3369-4111 – ramal 248.	



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019 – PMPB
CREDENCIAMENTO

1 - Preâmbulo:

1.1 – O Município de Porto Belo, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá documentos para o credenciamento de Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) para a elaboração, assessoria e realização de leilão On Line e Presencial para alienação de bens móveis inservíveis da Administração Pública Municipal, incluindo todas as etapas, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Lei nº 8.666/93.

1.2 - O certame terá transmissão ao vivo e poderá ser acompanhada através do link “Licitação ao vivo”, que está disponível no site da Prefeitura. www.portobelo.sc.gov.br.

1.3 - FICA EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE CELULARES DURANTE O CERTAME.

2 - Do Objeto:

2.1 - Constitui objeto do presente edital o credenciamento de Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens móveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Porto Belo, segundo os critérios deste edital.

2.2 – Este Edital de Credenciamento propõe a pré-qualificação e seleção de Leiloeiros Oficiais para futuras realizações de licitações públicas na modalidade “leilão”, não gerando, portanto, a obrigação por parte do Município em celebrar contrato com os futuros credenciados.

3 – Detalhamento do objeto:

3.1 - O objetivo do Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) para a elaboração, assessoria e realização de leilão On Line e Presencial para alienação de bens móveis inservíveis da Administração Pública Municipal, incluindo todas as etapas, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Lei nº 8.666/93.

4 – Prazo de recebimento dos documentos e julgamento:

4.1 - Os envelopes de Documentação do Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) interessado em participar deste edital, deverão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC, na Rua José Guerreiro Filho, nº 265, Centro, Porto Belo/SC, CEP 88.210-000, até as 09:30 do dia 26 de Agosto de 2019.

5 – Consultas e/ou esclarecimentos:

5.1 - A formalização de consultas e/ou solicitação de esclarecimentos deverão ser enviados por escrito e protocolados no Departamento de Compras e Licitações ou enviados por e-mail para o seguinte endereço: licitacao2@portobelo.sc.gov.br.

6 – Condições de participação:

6.1 – Poderão participar do presente credenciamento, pessoas físicas, Leiloeiro (a)s públicos oficiais, devidamente habilitados, matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para se inscreverem no Cadastro de Habilitação.



6.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os Leiloeiros Públicos Oficiais (pessoa física) que se enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

- a) tenham em seu corpo administrativo, funcional, mesmo na condição de responsável técnico, contratado ou subcontratado, funcionário ocupante de cargo efetivo, comissionado ou de direção e de assessoramento da Administração Direta ou Indireta do Município de Porto Belo, bem como os respectivos cônjuges;
- b) tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo;
- c) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- d) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente;
- e) que funcionam sob a forma de consórcio.

7 – Entrega dos envelopes:

7.1 – Os envelopes de documentação deverão estar devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

CREDENCIAMENTO Nº 003/2019 - PMPB
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL (PESSOA FÍSICA)
NOME
CPF
ENDEREÇO
TELEFONE
E-MAIL

7.2 – Não serão aceitos documentos encaminhados por fax ou por qualquer meio eletrônico, ou que sejam protocolados em local diverso do indicado item 4.

7.3 – Os documentos podem ser enviados via Correio, mas o Município de Porto Belo **NÃO** se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega do envelope, e devem ser endereçados no endereço indicado no item 4.

8 – Documentos para habilitação/credenciamento

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

- a) Cópia de Carteira Profissional de Leiloeiro;
- b) Cópia do RG (desde que contenha o número do CPF junto) ou CPF ou CNH;
- c) Cópia carteira de Trabalho, onde consta o número do PIS;
- d) Cópia do Comprovante de residência, com emissão não superior a 03 meses;
- e) Certidões Negativas dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de que não é inidôneo para licitar e contratar com o Poder Judiciário ou suspenso de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo contido no **Anexo VII**;
- g) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;



- h) Prova de Regularidade para com a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de **Certidão Conjunta**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014;
- i) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, relativa a todos os tributos de competência estadual;
- j) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediado o Leiloeiro Público Oficial (pessoa física);
- k) Prova de regularidade para com a **Seguridade Social (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social)**.
- l) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, administrado pela CEF – Caixa Econômica Federal;
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).
- n) Certidão emitida pela JUCESC comprovando a situação de regularidade para o exercício da profissão de leiloeiro, conforme legislação vigente.
- o) Atestado de capacidade técnica de realização de eventos similares, presencial e on line do leilão, (leilões judiciais e/ou extrajudiciais de bens móveis), que comprovem índice de desempenho de pelo menos 80% (oitenta por cento) de bens arrematados em relação à quantidade dos ofertados;
- p) Comprovação de realização de pelo menos 03 (três) leilões feitos pelo Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) para órgãos públicos, presencial e on line;
- q) Declaração de que não emprega menor, de acordo como o inciso V, art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, conforme modelo apresentado no **Anexo II**.

8.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Belo, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

8.3 - Visando à racionalização dos trabalhos, é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do recebimento dos envelopes, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente.

9 – Credenciamento e sua vigência:

9.1 – A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá ao julgamento da habilitação e qualificação técnica dos interessados.

9.2 – Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e, que atendam a todas as exigências deste edital.

9.3 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.4 – A credenciada intimada para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.



9.5 – O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da interessada em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

9.6 – Será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – “DOM” o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento.

9.7 – A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação do nome do Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) credenciado, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

10 – Procedimentos para a contratação/prazo:

10.1 – Antes de cada leilão, será realizado sorteio entre as credenciadas para definir quem irá realizá-lo, independentemente de participação nos leilões anteriores.

10.2 – O chamamento para o sorteio será feito por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo a presença das mesmas ou de seus representantes facultativo.

10.3 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, **Anexo IV**.

10.3.1 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

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

11 – Impugnação ao Edital e recursos:

11.1 – Este edital só poderá ser impugnado em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação/credenciamento.

11.2 – Após a publicação no Diário Oficial dos Municípios, do julgamento referente ao credenciamento, a interessada poderá interpor recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 – As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas na sala da Comissão de Licitação, conforme endereço constante do item 4 deste edital, impreterivelmente no horário de 09h00min às 15:00 min.

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

11.6 - Só serão aceitos recursos e impugnações protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC, no endereço Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, Porto Belo/SC.

11.6.1 - Pedidos por fax ou e-mail não serão aceitos e conhecidos.

11.7 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8 - Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, por meio de arquivo eletrônico, ou documental, devendo constar:



- a) Contrato Social com suas alterações ou última alteração consolidada, se for o caso;
 - b) Documento de identificação com foto do representante legal;
 - c) Instrumento de procuração se for o caso;
 - d) Documento de identificação com foto do procurador.
 - e) Na condição de pessoa física, deverá apresentar documento de identificação com foto.
- 11.8.1 - O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.**

12 – Operacionalização do Leilão:

O Contratado deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

- 12.1.** Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- 12.2.** Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;
- 12.3.** Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;
- 12.4.** Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens;
- 12.5.** Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame;
- 12.6. Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;**
- 12.7.** Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;
- 12.8.** Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser elaborado pela Contratante.
- 12.9.** Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial;
- 12.10.** Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;
- 12.11.** Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até **10 (dias) corridos**, a contar da data de realização do leilão;
- 12.12.** Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no **item 3** deste Termo de Referência, em especial a de oferecer, infra-estrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na *internet*;
- 12.13.** Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- 12.14.** Disponibilizar número de telefones, fax, *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- 12.15.** Formar os lotes de bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Administração Municipal, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Administração Municipal – Comissão de Avaliação e Alienação de Bens;
- 12.16.** Contratar capatazia para arrumação e loteamento dos bens;
- 12.17.** Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;



12.18. Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;

12.19. Utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;

12.20. Realizar a sessão de leilão em local situado no Município de Porto Belo, determinado pela Contratante.

12.21. Realizar a comunicação de que, se todos os lotes não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados.

12.22. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo o limite total de valor estabelecido na legislação.

13 – Fiscalização e gerenciamento:

13.1 - O setor responsável pela fiscalização de cada leilão será indicado no contrato, referente ao objeto a ser leiloadado, previsto no item 10.3 deste edital.

14 – Remuneração do CONTRATADO:

14.1 - O pagamento resultante da contratação estabelecida no presente edital será realizado pelos adquirentes dos bens arrematados e corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada bem leiloadado, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão.

14.2 - O percentual de 5% (cinco por cento) foi estabelecido de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa nº 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

14.3 - Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

14.4 Deverá constar:

14.4.1. O percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados, com base no previsto no art. 24 do Decreto nº 21.981, de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.4.2. Declaração expressa de que os preços contidos no percentual incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no **DOM**, site na *internet*, organização do local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, em Porto Belo/SC;

14.4.3. Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

14.4.4. Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão, do edital e dos catálogos pertinentes, da distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como dispõe de sistema audiovisual e todos os equipamentos necessários ao processo e que instalará estrutura adequada para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas;

14.4.5. Declaração de que efetuará a prestação de contas no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, após a data de realização do leilão, por meio de relatório, contendo os seguintes itens:



- a) demonstrativo financeiro;
- b) comprovante de despesas eventuais;
- c) comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes;
- d) comprovante do recolhimento do valor total das importâncias recebidas e
- e) o valor das comissões acertadas já descontadas as despesas autorizadas.

14.4.6. Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

14.4.7. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB concomitantemente;

14.4.8. Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação no Leilão, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932;

15 – Dotação orçamentária:

15.1 - A contratação não gerará ônus para a Administração.

16 – Sanções administrativas:

16.1 - As sanções administrativas estão descritas na Minuta de Contrato – **Anexo IV**.

17 – Formalização do contrato:

17.1 – Após o sorteio, a credenciada sorteada assinará contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da sua convocação para tal, através de e-mail ou correio.

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

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

17.3 – Caso a credenciada sorteada se recuse a assinar o contrato é prerrogativa da Contratante o direito de fazer um novo sorteio para convocar outra credenciada.

17.4 – A credenciada sorteada, quando convocada para a assinatura do contrato, deverá estar com a documentação exigida para o credenciamento, previstas no item 8 deste edital, em vigor.

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

17.6 – O(s) leilão(ões) será(ão) acompanhado(s) e fiscalizado(s) por representante da Diretoria de Patrimônio.

17.7 – As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios - DOM, correrão por conta da Contratante.

18 – Obrigações das partes:

As obrigações do contratado e da Contratante estão previstas na Minuta de Contrato – **Anexo IV**.



19 – Disposições gerais:

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

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

19.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicadas às credenciadas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e/ou mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.

19.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

19.5 – A homologação do resultado deste procedimento de seleção não implicará em direito à contratação.

19.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porto Belo/SC.

19.7 – Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Solicitação de Credenciamento;

Anexo II – Declaração de que não emprega menor;

Anexo III – Declaração da infraestrutura a ser oferecida;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI – Termo de renúncia de prazo recursal;

Anexo VII – Declaração de idoneidade.

Porto Belo – SC, 09 de Agosto de 2019.

Emerson Luciano Stein
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura do Município de Porto Belo - Santa Catarina
Comissão Permanente de Licitação

Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial (pessoa física), _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____/SC, CEP _____, vem requerer à Prefeitura do Município de Porto Belo e à Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como Leiloeiro Público Oficial (pessoa física), declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 003/2019 - PMPB.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para o credenciamento previstos no referido edital. Declara, finalmente, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados que sejam funcionários, ocupantes de cargos efetivos, comissionados ou de direção e de assessoramento da Administração Direta ou Indireta do Município de Contagem, e que eles não possuem cônjuges nesta situação.

(local), de de 2019.

Representante legal do Leiloeiro Público Oficial (pessoa física)



**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

O Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) _____ CPF n° _____, domiciliado/sediado no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra à situação)

☐ Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, este Leiloeiro Público Oficial (pessoa física), inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Identificação da LICITANTE (nome)

Local e data

Assinatura do representante legal (CI n° e/ou CPF)



ANEXO III
DECLARAÇÃO DA INFRAESTRUTURA A SER OFERECIDA

Pelo presente instrumento, (nome e qualificação da Leiloeiro Público Oficial), (endereço completo, telefone, e-mail), DECLARO ter condições de disponibilizar infraestrutura necessária para realização do Leilão, além da estrutura para realizar leilão ONLINE, conforme abaixo especificado:

- a) Ferramenta tecnológica completa com Cadastro e Certificação das Informações dos Licitantes e/ou Arrematantes;**
- b) Divulgação Online dos Bens e Visitação;**
- c) Registro de todos os Lances visíveis;**
- d) Sistema Inteligente de Lances Automáticos e Programados;**
- e) Disputas em Tempo Real entre Presencial (Auditório) e Virtual (Online)**
- f) Relatórios Financeiros;**
- g) Controle de Acessos dos Usuários;**
- h) Prestação de Contas em Relatórios Analíticos e Sintéticos.**

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas, são verdadeiras, estando ciente de que na hipótese de falsidade desta, estarei sujeito às penalidades previstas no edital, no contrato e demais sanções cabíveis.

Local, data

Nome e assinatura



ANEXO IV
Termo de Credenciamento

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Bairro Centro, Porto Belo/SC, CEP: 88.210-000, inscrito no CNPJ nº 82.575.812/0001-20, representado por meio do Prefeito Municipal Sr. Emerson Luciano Stein, portador da Carteira de Identidade nº SSP/..... e inscrito (a) no CPF nº, doravante denominado (a) CONTRATANTE e, de outro lado, o Leiloeiro Público Oficial (pessoa física), portador (a) da Carteira de Identidade nº SSP/....., e inscrito (a) no CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, Bairro, Município/SC, CEP, doravante denominado CONTRATADO, decorrente do Credenciamento nº 003/2019 - PMPB, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste contrato, a contratação de Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) para a realização de leilões de bens móveis, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, ao CONTRATADO, em decorrência do Credenciamento nº 003/2019 - PMPB e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

2.1 – Da Vinculação:

2.1.1 - O presente Contrato está vinculado aos termos do Processo Administrativo número 0xx/2019 - PMPB, Credenciamento número nº 003/2019 - PMPB e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.

2.2 – Do Gerenciamento:

2.2.1 - O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Diretoria de Patrimônio, à qual se reportará sempre a CONTRATADO, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

O CONTRATADO deverá realizar os seguintes trabalhos, para a operacionalização do leilão:

3.1 – O CONTRATADO deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

I – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação instituída por meio de Portaria, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;

II – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

III – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

IV – Promover, na forma prevista nos subitens 6.1.7 e 6.1.8 da Cláusula Sexta, a divulgação do leilão;

V – Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão observando:

a) Caso a Administração decida pela realização do leilão em suas dependências ao CONTRATADO deverá:

I. Instalar tendas de lona, adequadas para a realização do leilão, e disponibilizar assentos em número suficiente para acomodação dos clientes;

II. disponibilizar telão com dimensões adequadas para a divulgação dos lotes e a execução simultânea do leilão on-line e, ainda:

1. equipamentos de som e de informática;

2. equipe de, no mínimo, 05 (cinco) pessoas para garantir o atendimento rápido aos arrematantes;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



3. mínimo de 02 (dois) caixa para recebimento dos valores;
4. sistema informatizado que permita o cadastro de clientes, impressão de documentos diversos e impressão de notas de venda dos valores.
- b) Decidindo a Administração por realizar leilão nas dependências próprias do Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) deverá o mesmo dispor das condições exigidas neste edital, em especial, as contidas no item 6.1 deste contrato.
- 3.2 – Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o Leiloeiro Público Oficial (pessoa física) contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.
- 3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 6% (seis por cento) do valor do bem arrematado.
- 3.3.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das obrigações previstas na Cláusula Terceira, compete, ainda, ao CONTRATADO:

- 6.1.2 – Elaborar os editais de leilão, encaminhando-os à Comissão Permanente de Alienação, para análise e aprovação da autoridade superior da Contratante;
- 6.1.3 – Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão, conforme inc. V do item 3.1 deste contrato;
- 6.1.4 – Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários à realização do evento;
- 6.1.5 – Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços necessários à realização do leilão, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 6.1.6 – Divulgar o leilão por meio de jornal de grande circulação e por folder, faixas, cartazes informativos ou outros meios de comunicação, disponibilizando a descrição dos bens e as fotos em site da internet;
- 6.1.6.1 – A divulgação através de mala direta deverá ser feita com o envio de pelo menos 500 (quinhentas) malas diretas;
- 6.1.6.2 – O material de divulgação deverá ser submetido à análise e aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data da realização do evento;
- 6.1.6.3 – O prazo mínimo da divulgação até a realização do leilão será de 15 (quinze) dias, contados da última publicação, conforme inc. III, do § 2º, do art. 21 da Lei nº 8.666/93;
- 6.1.7 – Fazer constar, no material de divulgação, a descrição e a foto dos bens a serem leiloados, bem como demais informações relevantes sobre o leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- 6.1.8 – Identificar e selecionar os bens, organizando-os em lotes, contribuindo para facilitar o leilão, tudo sob a coordenação da Contratante;
- 6.1.9 – Limpar e higienizar os bens, conforme o caso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- 6.1.10 – Oferecer segurança ao local do evento, aos participantes e aos valores e documentos envolvidos no mesmo até a efetiva entrega ao arrematante;
- 6.1.11 – Divulgar o leilão na imprensa por 03 (três) vezes, com intervalos mínimos de 03 (três) dias, obedecido o prazo estipulado no subitem 6.1.6.3;
- 6.1.12 – Conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- 6.1.12.1 – A prestação de contas inicial deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento, indicando os bens arrematados, respectivos valores unitários e os possíveis bens não arrematados, devendo informar, ainda, a condição em que os bens foram arrematados (parcelamento ou quitação total);
- 6.1.12.2 – Posteriormente, será apresentada a prestação de contas final, inclusive com demonstrativos, em até 10 (dez) dias, contados a partir da data da prestação de contas inicial, após cumpridas as obrigações previstas no edital;
- 6.1.13 – Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.
- 6.1.14 – Entregar ao arrematante a documentação, providenciando o respectivo desembaraço de toda documentação, conforme o caso;
- 6.1.15 – Atender às solicitações feitas pela Contratante e mantê-la informada sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão;
- 6.1.16 – Apresentar Ata circunstanciada, com seu respectivo relatório, à Comissão Permanente de Alienação, após a realização da sessão pública do certame;
- 6.1.17 – Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso ocorra anulação do leilão por decisão judicial;
- 6.1.18 – Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do leilão a ser realizado, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 6.1.19 – Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do leilão;
- 6.1.20 – Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 6.1.21 – Comprovar as condições de credenciamento exigidas no edital no momento da assinatura do contrato, e mantê-las durante toda a vigência do mesmo;
- 6.1.22 – Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para cumprimento do contrato e responsabilizar-se, perante a Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 6.1.23 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADO, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 6.1.24 – Submeter previamente à aprovação da Contratante, qualquer material ou peça publicitária sobre o evento. Neste tópico devem ser estipuladas todas as obrigações julgadas necessárias para o cumprimento integral do objeto e constituirão os encargos do sujeito a ser contratado;
- 6.1.25 – Publicar o aviso do edital de leilão, em jornal de grande circulação na região, ressalvado o disposto no item 6.2.5 e divulgar pelos meios de comunicação próprios, observados os prazos fixados no inc. II, do § 2º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93;
- 6.1.26 – Realizar o leilão nas datas fixadas no edital;
- 6.1.27 – Disponibilizar o prefixo 0800 para ligações dos interessados, sem ônus;
- 6.1.28 – Emitir as notas fiscais, cartas de arrematação e alvarás de liberação, a serem assinadas pelo Presidente da Comissão de Alienação, devendo a entrega dos bens arrematados ser feita pela Contratante;
- 6.1.29 – Preparar, encaminhar e acompanhar o andamento de toda a documentação necessária à transferência dos bens, junto aos Órgãos Fazendários e outros, de Santa Catarina e demais Estados da Federação, até a liberação final do bem;
- 6.1.29.1 – Para que a Contratante possa proceder à entrega dos bens, caberá à CONTRATADO tomar todas as providências para sanar quaisquer embaraços existentes;



- 6.1.29.2 – Havendo necessidade de aprovação da Autoridade Superior do CONTRATANTE, o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Alienação, para as providências pertinentes;
- 6.1.30. Zelar pelo numerário resultante da arrematação até quitação dos débitos dos bens e eventual devolução do saldo ao ex-proprietário, possibilitando o “fechamento” do procedimento e relatório final.
- 6.1.31 – Auxiliar o Presidente da Comissão de Leilão, na elaboração do relatório final;
- 6.1.32 – Tomar todas as providências necessárias à entrega dos bens ao arrematante sem qualquer ônus adicional para o mesmo;

6.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.2.1 – Nomear a Comissão de Alienação, conforme o objeto a ser alienado;
- 6.2.2 – Apresentar ao CONTRATADO a relação dos bens a serem disponibilizados para o leilão;
- 6.2.3 – Prestar todos os esclarecimentos e informações necessários ao bom andamento do processo de alienação;
- 6.2.4 – Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 6.2.5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e do Município o aviso do edital do leilão, observado o prazo fixado no inc. II, do § 2º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93 para a modalidade;
- 6.2.6 – Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;
- 6.2.7 – Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.
- 6.2.8 – Acompanhar todos os trabalhos do CONTRATADO, conferindo a documentação relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior.
- 6.2.9 – Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93.
- 6.2.10 – Avaliar previamente os bens.

CLÁUSULA SÉTIMA – LICITAÇÃO

A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;

PARÁGRAFO ÚNICO– Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Patrimônio, devendo esta registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

O pagamento resultante da contratação estabelecida no presente edital será realizado pelos adquirentes dos bens arrematados e corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada bem leilado, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão.

O percentual de 5% (cinco por cento) foi estabelecido de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea a da Instrução Normativa nº 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto na Cláusula Quarta, peremptoriamente, caso esse prazo não tenha sido prorrogado.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão registrados no cadastro de credenciamento do CONTRATADO:

- a) todos os fatos e faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à sua atuação na condução do leilão;
- b) as penalidades aplicadas previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento deste Contrato, poderá a CONTRATADO sofrer as seguintes penalidades:

a) Anotação restritiva no cadastro, nos seguintes casos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato:

- atraso injustificado na execução do serviço contratado;
- execução do serviço em desacordo com o previsto neste Contrato;
- qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
- repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços.

b) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

c) Multas, com aplicação cumulativa, nas seguintes condições:

- Multa diária de 0,1% (um décimo por cento), até o 20º (vigésimo) dia, aplicada sobre o valor total deste Contrato, pela inexecução parcial do objeto, configurada pelo descumprimento de quaisquer dos termos, prazos e condições previstas neste Instrumento;
- Multa de 5% (cinco por cento), aplicada sobre o valor total deste Contrato, pela inexecução total do objeto com a consequente rescisão contratual, a critério da Contratante;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para efeito do disposto na alínea “c” supra, a inexecução parcial a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia configurará hipótese de inexecução total do objeto, ensejando a aplicação cumulativa das penalidades respectivas;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Será considerado como valor do Contrato, para a aplicação da penalidade prevista na alínea “c” supra, o valor mínimo total, indicado na avaliação;

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADO não estará sujeita a multas na ocorrência de “Caso Fortuito ou Força Maior”;

PARÁGRAFO QUINTO – O pagamento das multas a que se refere esta cláusula não exime o CONTRATADO da reparação das eventuais perdas e danos, ou prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução deste Contrato;

PARÁGRAFO SEXTO – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Tesouraria do Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, sob pena de cobrança judicial.

- a) Sustação de pagamentos de qualquer fatura, no todo ou em parte, pela prestação dos serviços em desacordo com o estabelecido;
- b) Suspensão temporária dos direitos de contratar com a Administração, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- c) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do cadastro de credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, nos seguintes casos:
- Omitir ou prestar informações falsas no credenciamento;
 - Prestar serviço considerado insatisfatório pela Contratante;
 - Ser advertido por de 02 (duas) ou mais vezes em um prazo de 06 (seis) meses;
 - Omitir ou prestar informações inverídicas sobre a condição de venda dos bens, que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
 - Deixar de devolver a comissão paga pelo (s) arrematante (s), no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato nos casos previstos no subitem 6.1.20 deste contrato;
 - Decretar falência ou dissolução da sociedade;
 - Cometer falsidade ideológica.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido os princípios da ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO OITAVO – Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, será facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONTRATADO que não obtiver o mínimo de 80% (oitenta por cento) de aproveitamento no leilão realizado para o Contratante, será descredenciado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para a realização do leilão oficial, será necessária a autorização de venda feita pelo Contratante.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

A publicação do presente contrato no “Diário Oficial dos Municípios - DOM” correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – ANEXOS

São anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2019 - PMPB e seus anexos;
2. Pedido de Credenciamento e documentação do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento. E por estarem justas e CONTRATADO, assinam as partes o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Porto Belo - SC, xx de xxxxxx de 2019.

Emerson Luciano Stein
Prefeito Municipal



ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Leiloeiro Público para a elaboração, assessoria e realização de leilão On Line e Presencial para alienação de bens móveis inservíveis da Administração Pública Municipal, incluindo todas as etapas.

2- DA JUSTIFICATIVA

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

2.2. Trata-se de necessidade contínua da Administração Direta e Indireta, a fim de renovar os materiais que utiliza para a prestação dos serviços públicos com eficiência.

2.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de cumprimento das normas referentes à alienação de bens móveis previstas na Seção VI da Lei nº 8.666/93.

3- DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrange a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Porto Belo, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

4- MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1. A contratação será realizada através de licitação na modalidade Chamamento Público, tipo Credenciamento, na forma da Lei nº 8.666/93.

4.1.1. A Comitente, ao contratar leiloeiro para alienar bens, repassa para este todos os ônus e responsabilidades quanto aos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, não restando à Administração Pública Municipal nenhuma obrigação atinente ao processo de alienação, senão aquelas previstas em contrato.

4.1.2. Ressalta-se que do leilão a ser realizado, o leiloeiro receberá do arrematante 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme determinação do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

5- CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

A contratação reger-se-á pelas normas do Decreto Federal nº 21.981/1932 que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República e:

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua data de assinatura e seu acompanhamento e fiscalização ficará a cargo do Setor de Patrimônio da Comitente e poderá ser prorrogado, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



5.1.1. Em função da natureza do contrato, poderão ser criados, durante sua vigência, outros anexos, para reunir documentos afins relativos a outros serviços que venham a ser solicitados, bem como promoção de alterações no(s) anexo(s), os quais, devidamente assinados pelas Partes, igualmente passarão a integrá-lo.

5.2. O leiloeiro deverá realizar o Leilão em data a ser estabelecida em decisão posterior à assinatura do contrato, a ser estabelecida pela Comitente, dentro das normas do edital.

5.3. O leiloeiro deverá assessorar a Comitente na elaboração da minuta do edital do leilão, sugerindo correções e/ou aperfeiçoamentos.

5.4. O leiloeiro deverá executar os serviços contratados em imóvel próprio da Municipalidade, localizado na Cidade de Porto Belo.

5.4.1. O imóvel deverá acomodar os interessados em arrematar os lotes levados a leilão, devendo ser coberto, possuir equipamentos de som e, ainda, sanitários masculino e feminino.

5.5. A Contratante providenciará a divulgação do edital de convocação (em número mínimo de três), em jornal de grande circulação, nos termos do artigo 38 do Decreto Federal nº 21.981/32, os quais deverão ser aprovados pelo leiloeiro oficial, antes das suas respectivas publicações, que serão pagas pela Comitente.

5.5.1. A mesma divulgação será feita no Diário Oficial do Município, sem ônus para o leiloeiro.

5.6. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação do leilão a ser realizado pelo contrato a ser firmado.

5.6.1. Tal divulgação também deverá ser realizada pelos meios apresentados a seguir: mala-direta, panfletos, preparo e divulgação do leilão na internet, preparo e divulgação dos catálogos e convites, fotografias dos bens para veiculação na internet ou qualquer outros meios, além destes.

5.7. Após a realização do leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração Pública Municipal, em até dez dias úteis, relatório consolidado, contendo pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição do lote, valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, bem como o valor total alcançado no leilão, cópia das notas, recibos ou atos de arrematação dos bens.

5.8. A Administração Pública não se responsabilizará por quaisquer ônus com pessoal, perícia, despesas trabalhistas previdenciárias ou tributárias, que correrão exclusivamente por conta do Contratado.

5.9. O custo com a logística do leilão correrá por conta do Contratado.

5.10. Caberá ao Contratado:

5.10.1. Lavar as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador.

5.10.2. Elaborar a matriz do catálogo oficial do leilão com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da realização do leilão.

5.10.3. Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados.

5.10.4. Atendimento em seu escritório, pessoalmente, por telefone, fax ou e-mail, para maiores esclarecimentos sobre o Leilão.

5.10.5. Vender os bens a quem maior lance oferecer igual ou superior à avaliação.

5.10.6. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca de nome do arrematante-comprador.

5.10.7. Exigir que no ato da venda, o arrematante-comprador pague ao leiloeiro, em dinheiro ou cheque, a título de caução, o valor correspondente a 10% (dez por cento) do total arrematado, quando o pagamento ocorrer na forma de depósito/transfêrencia.

5.10.8. Cobrar do arrematante/comprador, no ato da venda, a Comissão definida e o ICMS correspondente.



5.10.9. Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos bens arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento, conforme estabelecido anteriormente.

5.10.10 Fixar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos bens da área de alienação, contados a partir da data da realização do efetivo pagamento.

5.10.11. Para os trabalhos de realização do leilão, contar com equipe própria no dia do evento, assim como trazer seu próprio equipamento.

5.10.12. Receber dos compradores, no ato do leilão, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados.

5.11. Caberá à Comitente:

5.11.1. Auxiliar na regularização dos documentos dos veículos a serem leiloados, junto ao DETRAN.

5.11.2. Permitir a livre visitação e vistoria dos bens pelo público interessado, nos dias estabelecidos em edital.

5.11.3. Emitir a documentação necessária para transferir os bens aos arrematantes, quando isto necessário for. Em especial, a documentação de transferência de propriedade de veículos, taxas, multas e outros encargos assumidos até a data de realização do leilão.

5.11.4. Uma vez assinado o contrato, não retirar algum bem sem prévia anuência do leiloeiro.

5.11.5. Acompanhar os trabalhos complementares do leiloeiro quando da realização do leilão, bem como nas datas antecedentes ao evento, no local de sua realização, conforme necessidade.

6. Informações gerais:

6.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal nº 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;

6.2. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

6.3. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente;

6.4. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

6.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à **Comissão de Avaliação de Bens Móveis e de Imóveis, Decreto nº 1519/2019** da Prefeitura Municipal de Porto Belo, Ata de Leilão em até **10 (dez) dias corridos** após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

g) a relação de bens remanescentes.



6.6. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

6.7. O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

6.8. A Prefeitura Municipal de Porto Belo reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio de um ou mais membros da Comissão de Licitações, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

6.9. Informações sobre realização de leilão oficial:

6.9.1. O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na *internet* e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

b) elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação **Comissão de Avaliação de Bens Móveis e de Imóveis da Prefeitura Municipal de Porto Belo**, para publicação em jornal local, pelo menos 03 (três) datas distintas, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

c) elaborar edital para publicação pela Prefeitura Municipal de Porto Belo no Diário Oficial do Município DOM;

d) elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela Prefeitura Municipal de Porto Belo, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

e) constar na divulgação do evento na *internet* e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

f) utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes do evento. A critério da Prefeitura Municipal de Porto Belo, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotografias dos bens;

g) viabilizar o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá o leilão, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via *Internet*;

h) o Leiloeiro Oficial deverá oferecer, ainda, infra-estrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na *internet* da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

h.1) acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);

h.2) para efetuar lances via *Internet*, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial;

h.3) mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;

h.4) realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via *internet*, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Oficial receber e estimular lances em tempo “real”;

h.5) inserção dos lances verbais na *internet*, para conhecimento de todos os participantes;



- h.6)** não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- h.7)** a cada lance ofertado, via *Internet* ou verbalmente, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;
- h.8)** durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- h.9)** recebimento de lances prévios;
- h.10)** inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, via postal ou entregues pessoalmente;
- h.11)** possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.
- i)** em caso de travamento, queda de energia e demais situações a que venha interferir a transmissão do leilão *on line*, o leiloeiro aguardará no máximo 02 (dois) minutos para que a transmissão seja normalizada. Caso isso não ocorra o leiloeiro dará prosseguimento ao leilão não cabendo ao arrematante *on line* nenhuma contestação quanto ao valor ofertado seja venda e /ou condicional;

7. Remuneração do CONTRATADO:

7.1 Deverá constar:

7.1.1. O **percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados**, com base no previsto no art. 24 do Decreto nº 21.981, de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Declaração expressa de que os preços contidos no percentual incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no **DOM**, site na *internet*, organização do local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, em Porto Belo/SC;

7.1.3. Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.4. Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão, do edital e dos catálogos pertinentes, da distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como dispõe de sistema audiovisual e todos os equipamentos necessários ao processo e que instalará estrutura adequada para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas;

7.1.5. Declaração de que efetuará a prestação de contas no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, após a data de realização do leilão, por meio de relatório, contendo os seguintes itens:

- a)** demonstrativo financeiro;
- b)** comprovante de despesas eventuais;
- c)** comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes;
- d)** comprovante do recolhimento do valor total das importâncias recebidas e
- e)** o valor das comissões acertadas já descontadas as despesas autorizadas.

7.1.6. Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;



7.1.7. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB concomitantemente;

7.1.8. Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação no Leilão, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Arrolar os bens a serem leiloados;

8.2. Disponibilizar os bens para montagem dos lotes;

8.3. Permitir a vistoria e a entrega dos bens aos arrematantes pelo contratado;

8.4. Publicar o edital no Diário Oficial do Município, na Imprensa local e demais praças que julgar necessário;

8.5. Acompanhar por meio de funcionário designado pela Administração Municipal todas as etapas do leilão;

8.6. Determinar, juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;

8.7. Informar o local onde estão guardados os bens;

8.8. Estabelecer horário para visita dos lotes, com a supervisão de 01 (um) funcionário da Administração Municipal;

8.9. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

9.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

9.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;

9.3. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;

9.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens;

9.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame;

9.6. Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

9.7. Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;

9.8. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser elaborado pela Contratante.

9.9. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial;

9.10. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;

9.11. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até **10 (dias) corridos**, a contar da data de realização do leilão;



- 9.12.** Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no **item 3** deste Termo de Referência, em especial a de oferecer, infra-estrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na *internet*;
- 9.13.** Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
- 9.14.** Disponibilizar número de telefones, fax, *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
- 9.15.** Formar os lotes de bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Administração Municipal, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Administração Municipal – Comissão de Avaliação e Alienação de Bens;
- 9.16.** Contratar capatazia para arrumação e loteamento dos bens;
- 9.17.** Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
- 9.18.** Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- 9.19.** Utilizar o sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens (lotes), por todos os participantes do evento;
- 9.20.** Realizar a sessão de leilão em local situado no Município de Porto Belo, determinado pela Contratante.
- 9.21.** Realizar a comunicação de que, se todos os lotes não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados.
- 9.22.** Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo o limite total de valor estabelecido na legislação.

10. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

- 10.1.** Será indicado pelo Município de Porto Belo o local para a realização do Leilão.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. O licitante vencedor terá o prazo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar a Administração Municipal o relatório de prestação de contas, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas realizadas, além de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, assim como o recolhimento do valor total das importâncias recebidas descontado o valor da comissão ofertada no Leilão, inclusive os tributos previstos na legislação em vigor. Tudo em consonância com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos.

11.1.1. O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela **Comissão de Avaliação de Bens Móveis e de Imóveis da Prefeitura Municipal de Porto Belo**, se cumpridas, pelo Licitante Vencedor, todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

11.1.2. O recolhimento das importâncias devidas à Administração Municipal descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, deverá ser efetuado por meio de depósito no Banco _____, agência _____ conta corrente _____ em nome da Prefeitura Municipal de Porto Belo, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao licitante vencedor pelo Comitê de Avaliação e Avaliação de Bens constituído pela Administração Municipal, de forma a não prejudicar o cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de Referência.



12. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1. O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze)** meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

12.1.1. Fica desde já estabelecido que dentro do prazo descrito no **subitem 12.1** podem ocorrer quantos leilões forem necessários para a venda do máximo possível de itens.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Caberá ao colaborador designado pela Administração Municipal supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

13.2. A não execução na íntegra das exigências deste Termo de Referência será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

13.3. Os bens constarão de vários lotes com características e preço mínimo para alienação, conforme descrição constante no anexo III que faz parte integrante deste Termo de Referência.

13.4. As ofertas de preço entre um lance e outro deverão ser acrescidas de um valor mínimo estabelecido pelo Leiloeiro no decorrer do leilão;

13.5. Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria nos bens disponibilizados para alienação, nos horários compreendidos entre as 09:00 às 15:00, de segunda a sexta, com agendamento para acompanhamento através do telefone (047) 99775-5748.

13.5.1. A vistoria prévia a que se refere o subitem 13.5 deste Termo de Referência, impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do contratado, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o leiloeiro contratado verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração da proposta.

13.6. Os bens arrematados poderão ser pagos à VISTA ou PRINCÍPIO DE PAGAMENTO de 25% (vinte e cinco por cento), no ato da arrematação, em moeda corrente, ou através de cheque devidamente cadastrado ou meio eletrônico.

13.6.1. 25% (vinte e cinco por cento) como sinal e princípio de pagamento, no ato da arrematação, juntamente com os percentuais acrescidos contidos na proposta do Leiloeiro (a) vencedor (a), devendo os 75% (setenta e cinco por cento) complementares serem pagos impreterivelmente até a data estipulada no Edital de Leilão.

13.6.2. Os bens cujos pagamentos tenham sido procedidos em espécie total, juntamente com os percentuais de que trata o subitem 13.8, poderão ser liberados aos adquirentes no segundo dia útil após a realização do leilão para emissão das notas fiscais.

13.7. Se o pagamento for realizado por meio de cheques, as compensações obedecerão às normas do BANCO CENTRAL DO BRASIL, ASSIM COMO CHEQUES DE OUTRAS PRAÇAS OBEDECERÃO AS NORMAS FIXADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL.

13.8. No ato da arrematação será pago pelos adquirentes dos bens a COMISSÃO do leiloeiro, correspondente a no mínimo 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance vencedor, que não é dedutível do preço ofertado pelo bem.

13.9. Na hipótese de ocorrência de mora, por parte do(a) LEILOEIRO(A), os valores recebidos dos arrematantes serão entregues a Administração Municipal, devidamente atualizados, de acordo com os juros bancários correntes, registrados no período compreendido entre a data em que deveria efetivar a prestação de contas e a que efetivamente a procedeu, acrescidos de multa moratória de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



5% (cinco por cento), caso esse prazo exceda a 10 (dez) dias, sem prejuízo da adoção das medidas a que alude o parágrafo 4º do artigo 27, do Decreto nº 21.981/32, salvo os casos justificáveis.

13.10. Os bens cujos pagamentos e retiradas não se processarem na forma e no prazo estabelecidos nos subitens 14.5 e 13.6, perderão os adquirentes os valores pagos sendo os bens reintegrados ao patrimônio da COMITENTE, sem que lhes caibam quaisquer direitos ou reclamações judiciais e/ou extrajudiciais.

13.11. O oferecimento do lance para aquisição dos bens de que trata o Edital, importa em total aceitação das condições gerais nos mesmos fixados e a expressa renúncia dos arrematantes a ações judiciais e extrajudiciais de contestação de suas Cláusulas;

13.12. Os arrematantes receberão os bens nos locais e nas condições em que os mesmos se encontram. O LEILOEIRO OFICIAL E A COMITENTE, NADA AFIRMAM OU GARANTEM SOBRE A QUALIDADE OU CONDIÇÕES FÍSICAS DOS BENS;

13.13. Em nenhuma hipótese será aceita desistência do adquirente do bem ou alegações de desconhecimento das Cláusulas do Termo de Referência e das características do(s) bem (ns) adquiridos e descritos em seu respectivo ANEXO para eximirem-se de obrigações geradas pelo mesmo.

13.13.1. O lote será liberado após a sua quitação e a partir do segundo dia útil após a realização do leilão, sendo obrigatório à comprovação do depósito original, não sendo aceito cópia. O arrematante deverá providenciar a identificação do comprovante de pagamento do seu respectivo lote. Caso contrário, o lote poderá ser cancelado, perdendo o arrematante o princípio de pagamento mais comissão do leiloeiro, sem que caiba ao mesmo qualquer recurso, indenização e/ou interpelação judicial;

13.13.2. A liberação do lote será feita diretamente ao arrematante ou procurador legal, cujo recibo para efeito de comprovação junto a Administração Municipal e outros fins será emitido pelo valor da arrematação;

13.13.3. ATÉ O SEGUNDO DIA ÚTIL, após a realização do leilão, o arrematante poderá autorizar ao leiloeiro QUE TODA A DOCUMENTAÇÃO seja emitida em nome de pessoa física ou jurídica, por ele indicado;

13.14. O LEILOEIRO OFICIAL emitirá uma autorização de entrega dos bens arrematados, tão logo seja efetivado o valor do lance ofertado e do percentual de acréscimo, que no caso de pagamento através de cheques somente ocorrerá após a compensação dos mesmos, conforme explicitado nos itens anteriores.

13.15. Fica o LEILOEIRO OFICIAL impedido pela COMITENTE de fornecer autorização de entrega antes das compensações dos cheques, as quais estarão sujeitas a comprovação perante a COMITENTE quando instada a fazê-lo. A autorização de entrega será emitida em nome do ARREMATANTE, ficando o LEILOEIRO OFICIAL impedido pela COMITENTE de emitir em nome de terceiros, SALVO quando arrematados por pessoas jurídicas, representadas pelos procuradores legais.

13.16. A Administração Municipal, caso venha a cancelar o leilão, reembolsará ao(a) LEILOEIRO(A) de todas as despesas pela mesma incorrida com a realização do evento, bem como, se proceder a exclusão de bens do leilão (lote total ou parcial), ficará o mesmo sujeito ao pagamento da comissão ao(a) LEILOEIRO(A) sobre o valor do lance inicial.

14. DOS PRODUTOS EXIGIDOS:

- Editais;
- Comunicados;
- Material publicitário impresso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- Lotes formados;
- Lotes avaliados;
- Leilão realizado;
- Bens entregues aos arrematantes;
- Pareceres;
- Relatórios;
- Prestação de contas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**ANEXO VI
TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL**

**À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO**

REF. CREDENCIAMENTO Nº 003/2019 - PMPB

Eu,, RG nº, CPF nº, declaro que renuncio expressamente da interposição de recurso contra a fase de habilitação do Credenciamento nº **003/2019 - PMPB**

Local, data e assinatura do representante legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO VII
CREDENCIAMENTO Nº 003/2019 - PMPB
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Porto Belo

Eu,, RG nº, CPF nº, declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade do Credenciamento **nº 003/2019 - PMPB**, instaurado por essa Prefeitura, que não fui/sou declarado inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Judiciário e Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Porto Belo - SC, em _____ de _____ de 2019.

**NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DO RESPONSÁVEL**