

SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: () Pregão presencial; () Concorrência; () Tomada de Preços; (x) Credenciamento; () Convite. Número: 01/2020 Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador		
Data:		

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

A não remessa do recibo exige a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

**Coordenadoria de Licitações e Contratos do
Fundo Municipal de Saúde de Caçador**

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2020
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020
INEXIGIBILIDADE Nº 02/2020
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.074.302/0001-31, com sede administrativa à Av. Santa Catarina, 195, Centro, nesta cidade, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, torna público o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32 e da Lei nº 8.666/93, a partir de **20 (vinte) de fevereiro de 2020**, quando serão recebidos os envelopes contendo “Documentos de Habilitação”, no Setor de Protocolo Municipal, conforme especificado no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS LEILOEIROS, PARA ELABORAÇÃO, ASSESSORIA E REALIZAÇÃO DE LEILÕES PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, segundo os critérios deste Edital.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do Credenciamento:

2.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Caçador;

2.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Caçador;

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

2.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina.

2.2.5. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

2.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem do serviço inicial.

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

3. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 Os interessados ao credenciamento deverão apresentar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, localizado na **Avenida Santa Catarina nº 195 Centro**, Caçador, SC, endereçado a Comissão Permanente de Licitações, a partir da publicação deste

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

edital, de segunda a sexta-feira, das 13 às 19 horas, os seguintes documentos dentro do prazo de validade (originais ou cópias devidamente autenticadas conforme artigo 32 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores):

- a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;
- b) Documento de identidade (RG ou CNH);
- c) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- d) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa nº 113, de 28.4.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;
- e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;
- f) Declaração que não explora trabalho infantil, conforme Artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Superior Tribunal o Trabalho;
- i) Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);
- j) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo II);
- k) Declaração de que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Caçador (Anexo II);
- l) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Caçador (Anexo II);
- m) Declaração de que possui matrícula somente em uma única Junta Comercial;
- n) Declaração de que atende todos os requisitos do presente edital.

3.2. Toda e qualquer alteração que implique em modificação das informações prestadas pelo interessado para obtenção do CREDENCIAMENTO deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, que juntará o documento ao processo de CREDENCIAMENTO e registrará no sistema.

3.3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado.

3.4. O CREDENCIADO deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão Permanente de Licitações sempre que ocorrer mudança de endereço e/ou conta de e-mail e/ou telefone.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

4.2. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações, se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à Internet, compreendendo:

I – a Comissão Permanente de Licitações poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

II – na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão Permanente de Licitações diligenciará o interessado para que, em 30 (trinta) dias a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

4.3. Serão declarados CREDENCIADOS todos os requerimentos que atenderem ao estabelecido no presente edital.

4.4. A atualização dos dados do CREDENCIADO previstos no item 4.4 não alterarão as condições dos credenciamentos já homologados.

4.4.1. As atualizações previstas no item 4.4 não alterarão a ordem de credenciamento já estabelecida.

4.5. A Comissão Permanente de Licitações terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando, neste interregno, suspenso o prazo previsto no inciso II do subitem 5.2, ou seja, 30 (trinta) dias ou até que o interessado supra o que lhe for solicitado (computando-se o que ocorrer primeiro).

5. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão Permanente de Licitações, que serão encaminhados para a homologação do Prefeito Municipal.

5.2. Homologado o credenciamento, o mesmo será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e site oficial do Município.

5.3. A publicação da homologação se dará na forma do art. 26, caput, da Lei n. 8.666/1993.

5.4. A homologação do requerimento vincula o CREDENCIADO, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

5.5. Os pedidos de atualização com base no subitem 4.4 serão registrados no processo de credenciamento.

5.6. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município através do site www.diariomunicipal.sc.gov.br após realização da ata sendo que o prazo para qualquer eventual recurso quanto a habilitação deverá ocorrer no prazo máximo de por 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

6.1. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste Edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

6.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitações decidir, sobre a impugnação interposta.

7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

7.1. O presente credenciamento terá vigência máxima de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação deste Edital.

7.2. Ao final de cada período de doze meses e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do EDITAL PARA CREDENCIAMENTO de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

7.2.1. Os novos CREDENCIADOS obedecerão à ordem de classificação vigente na data de homologação dos seus credenciamentos.

7.3. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será CREDENCIADO e assim permanecerá enquanto houver interesse do CREDENCIANTE, respeitado o término do prazo de vigência deste edital.

7.4. O CREDENCIAMENTO poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direito, vantagem e/ou indenização.

7.5. O acompanhamento da execução de qualquer leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências por ventura existentes no processo de leilão.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O valor a ser pago será exclusivamente pelo arremate, num percentual máximo de 5% do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Após o sorteio, o credenciado sorteado assinará contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da sua convocação.

9.2. A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita aos credenciado 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.

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

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

9.4. A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Patrimônio, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

9.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br, correrão por conta do Contratante.

9.6. A fiscalização do contrato, ficará a cargo do servidor Antônio Carlos do Nascimento Bittencourt.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

- I. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- II. Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;
- III. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- IV. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.
- V. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- VI. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- VII. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

10.2. São Obrigações e responsabilidades do LEILOEIRO Contratado:

- I. Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;
- II. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
- III. Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- IV. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- V. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- VI. Promover, na forma prevista no Contrato (Minuta Anexo IV deste edital), a divulgação do leilão;
- VII. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:
 - a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

- b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
 - e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- VIII. Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- IX. No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- X. Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- XI. Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- XII. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) a 9% (nove por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- XIII. Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.
- XIV. Não utilizar o nome do Município de Caçador em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- XV. Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Caçador pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- XVI. Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- XVII. Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- XVIII. Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles

- administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- XIX. Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- XX. Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- XXI. A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- XXII. Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- XXIII. Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.
- XXIV. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:
- Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;
 - Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
 - Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;
 - Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
 - Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
 - A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.
 - Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
 - Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
 - Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

10.3. 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 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

10.4. 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.

11. ANOTAÇÕES NO CREDENCIAMENTO E PENALIDADES

11.1. Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

- Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;
- As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

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

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

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

- I) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:
 - a) Atraso injustificado na execução dos serviços;
 - b) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
 - c) Inexecução total do contrato de serviços;
 - d) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
 - e) Recusa injustificada em assinar o contrato.
 - f) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
 - g) Rescisão contratual;
- II) Advertência;
- III) Pagamento de multa;
- IV) Cancelamento do credenciamento.

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

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

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

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. As decisões referentes a este processo serão comunicadas aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Caçador/SC.

12.4. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

12.5. O credenciamento não implicará em direito à contratação.

12.6. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Caçador/SC.

12.7. Fazem parte integrante deste edital:

- a) Anexo I – Requerimento de Credenciamento;
- b) Anexo II – Declaração de que não é servidor, e não tem parentesco com o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção. De que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;
- c) Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;

Caçador, 04 de fevereiro de 2020.

ALENCAR MENDES
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº. 01/2020**

À Prefeitura do Município de Caçador/SC
Comissão Especial de Licitação

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens inservíveis e veículos usados pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Caçador.

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, na Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, vem requerer à Prefeitura do Município de CAÇADOR e à Comissão Especial de Licitação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens inservíveis e veículos usados, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº. XX/2020.

Local e data
Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO II
DECLARAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº. 01/2020**

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC 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 atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[_____] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

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.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), não tem parentesco até o segundo grau com o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data
Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO III
DECLARAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº. 01/2020**

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCESC 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 encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa Nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data
Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2020
INEXIGIBILIDADE 02/2020 - CREDENCIAMENTO Nº 01/2020**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2020

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito em Exercício, Sr. **ALENCAR MENDES**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 771.673.849-68, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA:

As partes acima identificadas, nos termos do Processo Licitatório Nº 13/2020, Chamamento Público para CREDENCIAMENTO Nº 01/2020, bem como das normas da Lei 8.666/93, firmam o presente Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste contrato, a contratação de leiloeiro oficial que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de CAÇADOR, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32.

§ 1º. Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, à Contratada, em decorrência do Credenciamento nº 01/2020 e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

§ 2º. O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração e Coordenadoria de Patrimônio, o qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

- I. Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;
- II. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
- III. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- IV. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- V. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- VI. Promover, na forma prevista nos subitens 6.1.7 e 6.1.8 da Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

VII. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:

- a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
- c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
- d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
- e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k) Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.
- l) Não utilizar o nome do Município de Caçador em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- m) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do Leilão e responsabilizar-se perante o Município de Caçador pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- n) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

- o) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- p) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- q) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- r) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- t) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

§ 1º. Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.

§ 2º. Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

§ 3º. 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.

§ 4º. O Leiloeiro será responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo arrematante, entre elas o pagamento e penalizações pelo inadimplemento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

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 QUARTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- I. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- II. Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;
- III. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- IV. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

- V. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- VI. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- VII. Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.
- VIII. Indicar a Comissão responsável para realização, juntamente com o leiloeiro da avaliação dos bens e acompanhamento do Leilão;
- IX. Disponibilização do local adequado para realização do leilão;
- X. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- XI. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- XII. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
- a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei nº 8.666/93;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta;
- XIII. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- XIV. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- XV. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá;
- XVI. Prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias ao bom andamento do processo de alienação;
- XVII. Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- XVIII. Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;
- XIX. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.
- XX. Acompanhar todos os trabalhos do leiloeiro, conferindo a documentação relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior.
- XXI. Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – LICITAÇÃO

A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou 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.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Patrimônio, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

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

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de no mínimo 5% e o máximo de 9% do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

CLÁUSULA NONA – 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 – O 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 n.º 8.666/93 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

- I. Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;
- II. As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

§ 1º. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

§ 2º. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

§ 3º. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

- I. Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:
 - a) Atraso injustificado na execução dos serviços;
 - b) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
 - c) Inexecução total do contrato de serviços;
 - d) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
 - e) Recusa injustificada em assinar o contrato.
 - f) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
 - g) Rescisão contratual;
- II. Advertência;
- III. Pagamento de multa;
- IV. Cancelamento do credenciamento.

§ 4º. Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

- a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Caçador;
- b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;
- c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;
- e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

§ 5º. O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

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

§ 6º. O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

§ 7º. Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Caçador poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Caçador/SC, 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 contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Caçador, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO

FORNECEDOR

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903