



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS

EDITAL Nº 59/2022

PROCESSO Nº 923/2022

O **MUNICÍPIO DE JUMIRIM**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar Credenciamento, a ser realizado na forma dos Decretos nº 21.981, de 19/10/1932, nº 22.427, de 01/02/1933 e da Lei nº 8.666/93, no que couber, com o objetivo de contratar serviços de leiloeiro para preparação, organização e condução de leilão público para alienação onerosa de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Jumirim. A seleção dos leiloeiros para credenciamento será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante:

- Anexo I – Aviso de retirada de edital;
- Anexo II – Modelo de formulário de dados cadastrais;
- Anexo III – Minuta do contrato;
- Anexo IV – Modelo de atestado de idoneidade;
- Anexo V – Modelo de declaração que não emprega menor;
- Anexo VI – Modelo de declaração de fatos impeditivos;
- Anexo VII – Declaração de condições de trabalho.

1. DO OBJETO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Jumirim, de acordo com as especificações contidas neste edital.

1.2 - Este Edital visa o **credenciamento** de Leiloeiros Oficiais para futuras realizações de licitações públicas na modalidade “leilão”, não gerando, portanto, a obrigação por parte da Prefeitura Municipal de Jumirim em celebrar contrato com os futuros credenciados.

1.3 - Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação referida no item 4 deste Edital, em envelope lacrado, na **Prefeitura Municipal de Jumirim, Rua Manoel Novaes, 829, Centro, CEP 18.535-000, Jumirim-SP, até às 11h00 do dia 10 de outubro de 2022**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Jumirim.

1.3.1 - O envelope contendo o requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação, e as Declarações constantes do item 4 e subitens deste edital deverão ser apresentados em envelope fechado, e ainda indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 59/2022
PROCESSO Nº 923/2022**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

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

LEILOEIRO: _____

CPF: _____

E-MAIL: _____

CELULARES: _____

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

1.3.3 - Após o horário descrito no subitem **1.3**, nenhum envelope ou documento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.

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

1.3.5 - Cada Leiloeiro poderá apresentar apenas um envelope contendo a documentação.

1.3.6 - Os envelopes recebidos permanecerão fechados e inviolados até a hora de sua abertura na sessão pública.

1.4 – Os interessados poderão enviar a documentação via postal. A data limite para o recebimento é a mesma mencionada no subitem anterior.

1.5 – Não serão aceitas propostas e documentações enviadas por e-mail.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame **pessoas físicas** que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados nas Juntas Comerciais, de acordo com a Instrução Normativa DREI nº 52 de 29/07/2022, e ainda, que atenderem todas as condições de qualificação exigidas neste Edital, cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2.2 - Todas as atividades objeto do Contrato serão acompanhadas e auditadas por Comissão Especial da Prefeitura Municipal de Jumirim, que terão a função de homologar cada uma das etapas realizadas.

2.3 - O Leiloeiro Oficial que rejeitar a designação/contratação, e/ou estiver impedido pela Junta Comercial competente de realizar leilões, perderá sua vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de cadastro.

2.4 - Havendo descredenciamento de Leiloeiro Oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de credenciamento, reordenando os demais.

2.5 - É vedada a participação de:

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



2.5.2 - Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Jumirim;

2.5.3 - Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

2.5.4 - Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Jumirim em razão de outras sanções administrativa ou judicialmente aplicadas.

2.5.5 - O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, no que couber, e das demais legislações pertinentes.

2.6 – É facultativa a presença do Leiloeiro(a) na sessão pública de abertura dos envelopes e de classificação do(s) leiloeiro(s) habilitado(s).

2.7 – O(s) leiloeiro(s) interessado(s) em se credenciar nesta Prefeitura de Jumirim-SP, poderá fazer-se representar por procurador, devidamente autorizado para representa-lo.

2.7.1 - O(s) procurador(es) que se refere o item anterior, poderá representar mais de um leiloeiro.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

3.4 - Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados, preferencialmente, via e-mail licitacao@jumirim.sp.gov.br, ou por correspondência dirigida a COMUL (Comissão Municipal de Licitação), na Prefeitura Municipal de Jumirim, no endereço **Rua Manoel Novaes, 829, Centro, CEP 18.535-000, Jumirim-SP**, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão, obrigatoriamente, atender às seguintes exigências:

3.4.1 - A Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento.

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

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

3.4.4 - Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no Sítio Oficial do município www.jumirim.sp.gov.br.



4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

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

4.2 - Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos de que trata este item 4, sendo a apresentação dos referidos de inteira responsabilidade do Leiloeiro Oficial.

4.3 - DO REQUERIMENTO

4.3.1 - Os Leiloeiros Oficiais interessados no credenciamento deverão formalizar requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação, conforme Anexo II, e instruí-lo obrigatoriamente com a Documentação constante abaixo.

4.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.4.1 - Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

4.4.1.1 - Cédula de Identidade;

4.4.1.2 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.4.1.3 - Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;

4.4.1.4 - Prova de matrícula na Junta Comercial e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

4.4.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

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

4.4.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

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

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

4.4.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

4.4.4 A licitante deverá observar demais requisitos constantes deste Edital.

4.5 - DAS DECLARAÇÕES

4.5.1 - Os Leiloeiros deverão apresentar, além dos documentos relacionados nos subitens anteriores, as declarações a seguir, conforme modelos anexos.



- 4.5.1.1 - Declaração de Inexistência de fatos impeditivos – Anexo VI.
- 4.5.1.2 - Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão – Anexo VII.
- 4.5.1.3 – Declaração de idoneidade – Anexo IV.
- 4.5.1.4 – Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal – Anexo V.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO

6.1 Da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes

- 6.1.1 No dia e hora marcados para a abertura da Sessão Pública, que será no dia **20/09/2022** às 13h00, a Comissão de Licitação apresentará aos presentes os envelopes entregues dentro do prazo previsto neste Edital, para rubrica de todos.
- 6.1.2 A Comissão abrirá os envelopes, e após verificados, seus conteúdos serão rubricados por todos os presentes.
- 6.1.3 Abertos os trabalhos da reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos leiloeiros participantes.
- 6.1.4 Após a rubrica a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da Legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado em Ata.
- 6.1.5 A sessão de abertura dos envelopes, à critério da Comissão de Licitação, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

6.2 Da Sessão de Julgamento da Habilitação

- 6.2.1 Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos no item 4 deste Edital.
- 6.2.2 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a documentação necessária à habilitação, em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.
- 6.2.3 Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s).
- 6.2.4 Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça seu entendimento.
- 6.2.5 A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação de Leiloeiro deverá ser comunicada imediatamente à Comissão, no momento em que se verificar.
- 6.2.6 Dada a natureza do contrato, bem como a especificidade dos serviços, serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências às necessidades elencadas neste Edital.
- 6.2.7 Após adoção das providências pela Comissão, todos os documentos serão juntados ao respectivo processo.
- 6.2.8 Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos leiloeiros participantes que apresentarem os envelopes contendo a "Documentação para Habilitação".
- 6.2.9 Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso



contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar, nesta mesma sessão, o sorteio para ordenamento dos leiloeiros habilitados no banco de credenciados, de tudo lavrando-se Ata.

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

6.3 Da Sessão de Classificação

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

6.3.2 A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será agendada posteriormente a análise dos documentos.

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

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

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

6.4 Na reunião de abertura e sorteio o(s) Leiloeiro(s) poderá(ão) ser representado por pessoa munida de procuração, com o devido reconhecimento da assinatura em cartório.

7. DO PROCEDIMENTO DO SORTEIO

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

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

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

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

7.2 Será afixada cópia do resultado de julgamento no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim-SP, bem como será disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Jumirim, qual seja, www.jumirim.sp.gov.br, e no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

8.2 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis,



contado do recebimento do recurso.

- 8.3** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4** Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Permanente de Licitação abrirá vista de todo o processo aos interessados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Jumirim, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

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

10. DAS VIGÊNCIAS

- 10.1** O Credenciamento vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da publicação da relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados no Diário Oficial do Estado. O chamamento ficará aberto por igual prazo. Havendo novos interessados, após habilitação, eles integrarão o final da lista.
- 10.2** O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Jumirim e com a concordância do leiloeiro contratado, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, e de acordo com a ordem estabelecida no sorteio.

11. DO CONTRATO

- 11.1** Quando da decisão pela realização de leilão, o leiloeiro classificado em primeiro lugar será convocado para assinar o termo de contrato, preferencialmente por meio eletrônico, assinatura essa que deve se dar em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, e chamada do próximo do rol, nas mesmas condições.
- 11.2** O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de telefone, mensagem de texto, correio eletrônico ou notificação pessoal.
- 11.3** Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.
- 11.4** A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.
- 11.5** Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para assinatura do Contrato decorrer lapso superior a 90 (noventa) dias, o Leiloeiro Oficial deverá, para assinatura do



referido instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e apresentar, se for o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

11.6 O Leiloeiro Oficial Contratado deverá fornecer todos os insumos necessários, materiais, humanos e tecnológicos, para a realização do conjunto dos serviços aqui definidos.

12. DO PLANO DE TRABALHO

12.1 A partir do inventário dos bens móveis considerados genericamente inservíveis, que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Jumirim, o Leiloeiro Oficial Contratado deverá elaborar plano de trabalho detalhado, descrevendo as operações que serão executadas, desde a localização dos bens considerados genericamente inservíveis, antieconômicos ou ociosos até a sua entrega final ao arrematante, no local onde o bem estiver armazenado.

12.1.1 São elementos obrigatórios do plano de trabalho:

- a) Análise da situação de armazenagem dos bens móveis considerados genericamente inservíveis;
- b) Análise da situação funcional dos bens móveis considerados genericamente inservíveis;
- c) Levantamento dos dados logísticos e sua complexidade para movimentação dos bens móveis considerado genericamente inservíveis;
- d) Análise de risco ambiental do processo de movimentação dos bens móveis considerados genericamente inservíveis;
- e) Análise e pré-avaliação dos bens móveis considerados genericamente inservíveis;
- f) Captação de imagens para registro dos bens móveis considerados genericamente inservíveis;
- g) Formação dos lotes de bens móveis considerados genericamente inservíveis para leilão eletrônico **on-line**;
- h) Elaboração da minuta do edital de leilão;
- i) Cronograma indicando o prazo previsto para o encaminhamento dos bens móveis considerados genericamente inservíveis para leilão e especificando detalhadamente das fases do processo até a entrega do bem ao arrematante; e,
- j) Avaliação do potencial de arrecadação dos bens móveis considerados genericamente inservíveis através de leilão eletrônico **on-line**.

12.1.2. O plano de trabalho deverá constar relatórios de visita no local de armazenamento dos bens, levantamentos fotográficos ou em vídeo, geolocalização, inclusive com obtenção de material visual por meio aéreo, se for necessário, de forma a permitir a visualização integral, localização e o relatório completo da situação dos bens móveis considerados genericamente inservíveis, antieconômicos ou ociosos descritos no inventário fornecido pela Prefeitura Municipal de Jumirim.

12.1.3 - Na minuta de edital de leilão deverá constar os prazos de publicação, data e hora de início e encerramento do certame, data para envio do relatório do leilão, prazos para liquidação financeira dos lotes vendidos, bem como, definição de prazos para retirada dos lotes vendidos e pagos.

12.2 O plano de trabalho será submetido à avaliação da Prefeitura Municipal de Jumirim, que se manifestará formalmente, por meio da Comissão Especial, quanto à autorização para a execução das atividades planejadas.

12.2.1. A autorização que trata o **caput** não implica em qualquer responsabilização por parte da Prefeitura Municipal de Jumirim quanto à execução do Plano de Trabalho planejado pelo Leiloeiro Oficial Contratado, ficando este único e exclusivamente responsável por sua operacionalização.



12.3 Somente após a autorização expedida pela Prefeitura Municipal de Jumirim, a execução dos serviços planejados poderá ser iniciada.

12.4 O prazo para a execução e entrega do plano de trabalho à Prefeitura Municipal de Jumirim é de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento do inventário dos bens considerados genericamente inservíveis.

13. DO SERVIÇO DE AVALIAÇÃO DOS BENS INSERVÍVEIS

13.1 Caberá ao Leiloeiro Oficial Contratado executar a avaliação dos bens móveis considerados genericamente inservíveis, antieconômicos ou ociosos que serão leiloados eletronicamente, através do serviço de venda **on-line**, elaborando laudo de avaliação.

13.2 A avaliação dos bens móveis considerados genericamente inservíveis, que compõem o inventário disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Jumirim, deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Identificação do Bem: características gerais e específicas do bem (com alto índice de detalhamento);
- b) Dados complementares, a depender do tipo do bem a ser leiloados;
- c) Condições dos bens considerados genericamente inservíveis: listagem e/ou descrição informando sobre as condições dos bens;
- d) O registro fotográfico dos bens móveis considerados genericamente inservíveis que serão leiloados com alta precisão de detalhamento;
- e) Outros registros pertinentes que influenciem na avaliação.

13.2.1 - Deverão ser levados em consideração os valores de implementos, acessórios e equipamentos obrigatórios faltantes ou instalados, o valor médio de comercialização regional, a depreciação do bem em razão de avarias, estado de conservação geral, potencial de recuperabilidade para utilização (incluindo gastos com peças e mão de obra qualificada), potencial de revenda para o segmento de desmonte de bens, potencial de revenda como sucata e outros fatores que se apresentarem pertinentes ou contribuam para a correta definição do valor do bem inservível.

13.2.2 - O valor de mercado e o potencial valor de venda do bem inservível deverá constar em relatório, indicando ainda a melhor estratégia de venda para o bem.

13.2.3 - O valor de liquidação forçada deverá ser apresentado em conformidade com o conceito do IBAPE – Instituto de Avaliações e Perícias, relativo à venda em prazo menor que o da média de mercado.

13.2.4 - A avaliação será realizada apenas uma vez para cada bem considerado genericamente inservível, independentemente da quantidade de leilões em que o bem for ofertado, devendo os valores serem atualizados automaticamente a cada 06 (seis) meses, contados da avaliação, tomando por base o fator de correção aplicável às demonstrações contábeis aplicáveis a cada bem.

13.2.5 - Caberá única e exclusivamente à Prefeitura Municipal de Jumirim a aprovação do valor mínimo de venda dos bens considerados genericamente inservíveis ou lotes de bens a serem leiloados.

13.3. Como resultado da avaliação, deverá ser gerado laudo digital em formato PDF em sistema destinado a realização e gerenciamento de identificação, fornecido pelo Leiloeiro Oficial Contratado, contendo os dados mínimos acima referenciados e devidamente assinado por profissional responsável;



13.3.1 - O sistema de tecnologia da informação que trata o **caput** deverá estar, necessariamente, integrado à plataforma eletrônica de venda **on-line**.

13.3.2 - Para que a Prefeitura Municipal de Jumirim possa acompanhar e auditar todo o processo de avaliação, o Leiloeiro Oficial Contratado deverá garantir o armazenamento no Sistema, dos laudos de avaliação por período não inferior a 5 (cinco) anos contados da data da arrematação do bem, com possibilidade de recuperação imediata sempre que solicitado durante esse período.

13.3.3 - O Leiloeiro Oficial Contratado deverá disponibilizar acesso do sistema à Prefeitura Municipal de Jumirim, inclusive por aplicativo em dispositivo móvel, com geolocalização da vistoria e fotos, bem como, permitindo o funcionamento **on-line** e **off-line**, nas tecnologias **iOS** e **ANDROID**.

14. DO LEILÃO ELETRÔNICO ON-LINE

14.1 A plataforma de leilão eletrônico **on-line** a ser disponibilizada pelo Leiloeiro Oficial Contratado deverá contar minimamente as seguintes informações:

- a) Apresentação dos lotes;
- b) Relação dos bens considerados genericamente inservíveis que compõem cada lote acompanhada de fotografias dos mesmos;
- c) Especificações técnicas relevantes sobre os bens considerados genericamente inservíveis e seu estado de conservação;
- d) Classificação dos bens considerados genericamente inservíveis;
- e) Laudo de avaliação;
- f) Preço do bem ou do lote.

14.2 Todos os leilões deverão ser realizados única e exclusivamente na forma eletrônica **on-line**, por meio da ferramenta de tecnologia da informação automatizada, sem que haja a necessidade de interferência humana no processo de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.3 Os bens alienados deverão estar em exposição nos locais indicados no **site**, com a descrição de cada lote (se houver mais de um), para a visitação dos interessados.

14.4 O Leiloeiro Oficial Contratado deverá elaborar um plano de **marketing** e submetê-lo à Prefeitura Municipal de Jumirim para validação, com o objetivo de atingir os possíveis segmentos interessados na arrematação dos bens considerados genericamente inservíveis, através de mídia eletrônica e/ou impressa.

14.4.1 Caberá à Prefeitura Municipal de Jumirim a publicação dos editais do leilão na imprensa oficial. Demais publicações e em jornais de grande circulação, ficarão sob responsabilidade do Leiloeiro Oficial Contratado, inclusive todos os custos associados.

14.5 Definidos os Valores Mínimos de Venda, o Leiloeiro Oficial Contratado irá estabelecer a seu critério e considerando serem os mais adequados à estratégia de venda, o lance inicial e os incrementos mínimos entre os lances.

14.6 Em até 01 (um) dia útil após o encerramento do certame, o Leiloeiro Oficial Contratado deverá providenciar a entrega à Prefeitura Municipal de Jumirim de relatório, em formato digital, onde deverá ser informado o resultado e a performance de lances, dos lotes inclusos naquele leilão.

14.6.1 Deverá ser inclusa a divulgação realizada para o leilão, número de visitantes do leilão, número de interessados com lances cadastrados, número de compradores com lance, número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

lances obtidos, valores de lance, número de lotes vendidos, através de resultado consolidado (valores totais) com visualização gráfica e de forma analítica, por lote ofertado.

14.7 Em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do processo de leilão, o Leiloeiro Oficial Contratado deverá providenciar a entrega à Prefeitura Municipal de Jumarim de relatório em formato digital, onde deverá ser informado sobre a conclusão do processo de liquidação dos bens considerados genericamente inservíveis inclusos naquele leilão, especificando dados sobre os pagamentos, prazo para retirada dos bens considerados genericamente inservíveis, cancelamentos/desistências e outras informações que forem pertinentes.

14.7.1 Além das informações do relatório anterior, informações completas de todos os compradores cadastrados no leilão (nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ), **login** utilizado no sistema, data de cadastro no sistema, endereço físico completo, endereço eletrônico (**e-mail** de contato), relação dos lotes ofertados no leilão, cópia do edital do leilão, ágio em % (percentual) sobre o valor de avaliação, relação de lotes efetivamente vendidos, de vendas canceladas, de lotes sem lance e de lotes retirados e a serem retirados do leilão, prazo para retirada, procedência de lances por Cidade e Estado, evolução de lances por lote (incluindo todos os lances dados por todos os compradores) e prestação de contas.

14.8 Caberá ao Leiloeiro Oficial Contratado prestar assistência técnica e orientação aos usuários, em tempo real e/ou através de meio eletrônico, quando necessário para a perfeita execução do leilão.

14.9 O Leiloeiro Oficial Contratado deverá disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens considerados genericamente inservíveis a serem leiloados, através de meio eletrônico (por **e-mail** e **chat on-line**) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

14.9.1 O canal de comunicação de que trata o **caput** deverá atender sem prejuízo a demanda por informações por parte dos interessados, ficando ainda responsável por prover a estrutura física, de pessoal e de capacitação dos mesmos para a realização dessa atividade.

14.10 A ferramenta computacional deverá promover a disponibilização **on-line** de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

14.10.1 Deverá ainda permitir o processamento dos valores recebidos dos arrematantes e promover o controle de repasses que será feito à Prefeitura Municipal de Jumarim no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada processo de leilão.

14.11 Todas as atividades objeto do leilão eletrônico **on-line** serão acompanhadas e auditadas pela Comissão Especial de Licitações, que terá a função de homologar cada uma das etapas realizadas.

15. DO PREÇO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

15.1 O Leiloeiro Oficial Contratado terá como única forma de remuneração o equivalente ao percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem (lote) arrematado, a ser pago pelo arrematante, sendo este percentual definido no Termo de Referência.

15.2 Os custos relativos ao levantamento dos bens e avaliação dos mesmos, correrão por conta do Leiloeiro Oficial Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

15.3 Não cabe à Prefeitura Municipal de Jumarim, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

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

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- 16.2.1** Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;
- 16.2.2** Rescisão contratual a que tenha dado causa;
- 16.2.3** Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;
- 16.2.4** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 16.2.5** Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

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

- 16.3.1** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 16.3.2** Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:
 - 16.3.2.1** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;
 - 16.3.2.2** 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:
 - a)** Recusa injustificada em executar o objeto;
 - b)** Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
 - c)** Desatender às determinações da fiscalização;
 - 16.3.2.3** 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano à Prefeitura Municipal de Jumirim ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;

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

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

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

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

16.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

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

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

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

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

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

16.7 Da imposição da declaração de inidoneidade, será facultada a ampla defesa no respectivo



processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontrarem, sem garantia, constituindo ônus do interessado verificar suas condições, antes das datas designadas no Leilão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

17.7 Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, cabendo recurso à Prefeitura Municipal de Jumirim.

17.8 A Prefeitura de Jumirim-SP, através do Departamento de Administração, disponibilizará aos interessados, somente por e-mail, a relação dos bens que o Município tem intenção de alienar.

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

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

Jumirim, 19 de setembro de 2022.

Daniel Vieira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO I

AVISO DE RECEBIMENTO		
PROCESSO Nº.		CREDENCIAMENTO Nº.
Leiloeiro:		
Endereço:		
Cidade:		Estado:
RG:	CPF	
Telefone:		Fax:
E-mail:		

ATENÇÃO

É responsabilidade do leiloeiro o recebimento do edital junto ao Setor de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar o interessado, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer do processo. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C _____
Fone: (15) 3199-9800 e-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br

MENSAGEM

Comunico ao Setor de Licitações, o recebimento do edital de chamamento Nº..

.....
Assinatura do responsável



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

PROCESSO Nº
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)

LEILOEIRO OFICIAL

NOME:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO:
DATA DE NASCIMENTO:
RG:
ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:
ESCOLARIDADE:
CURSO:
NOME DA INSTITUIÇÃO:
DATA DE CONCLUSÃO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA JUCESP:

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

() Residencial:

Rua:
Número:
Complemento:
CEP:
Cidade:
Telefone:
Celular:
E-mail:

() Profissional:

Rua:
Número:
Complemento:
CEP:
Cidade:
Telefone:
Celular:
E-mail:

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Jumirim, de de

Assinatura



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº
EDITAL DE CHAMAMENTO nº
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE JUMIRIM, E DO OUTRO, COMO CONTRATADO, O LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, NA FORMA ABAIXO:

DAS PARTES

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM (SP), com sede à Rua Manoel Novaes, n.º 829, Centro, Município de Jumirim, Estado de São Paulo, CEP 18.535-000, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato devidamente representada pelo Prefeito do Município Sr. **DANIEL VIEIRA**, brasileiro, _____, _____, residente e domiciliado à _____, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP-SP e CPF nº _____, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o senhor _____, brasileiro, casad_, empresári_, portador_ da cédula de identidade RG sob nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliad_ na _____, _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato denominad_ simplesmente **CONTRATAD_**, fica justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 01 - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a execução, pelo CONTRATADO, dos trabalhos descritos no Projeto Básico, o qual fica fazendo partes integrantes e inseparáveis deste instrumento e assim resumidos quanto a seus elementos essenciais: Contratação de Leiloeiro Público Oficial para a execução de leilão de bens inservíveis à Prefeitura Municipal de Jumirim.

§1º - A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência deste instrumento, será definida pela Prefeitura Municipal de Jumirim, que no momento oportuno e conveniente publicará o Edital estabelecendo as datas, horários, quantitativo de bens e demais condições para a realização do Leilão Público.

§2º - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do CONTRATADO no certame, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

CLÁUSULA 02 – DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

§1º - Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula terceira.

§2º - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

§3º - Não cabe à Prefeitura Municipal de Jumirim, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

§4º - O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA 03 – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Contrato é de xx (xxxxxx) meses, contado do dia, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 04 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 O CONTRATADO se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como:

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

4.1.2 Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Prefeitura Municipal de Jumirim, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

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

4.1.4 Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços;

4.1.5 Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente o Setor de Licitações da Prefeitura de Jumirim;

4.1.6 Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão;

4.1.7 Panfletar;

4.1.8 Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

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

4.1.10 Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação do leilão;

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



- 4.1.12** Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 4.1.13** Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 4.1.14** Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 4.1.15** Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 4.1.16** Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 4.1.17** Informar à Prefeitura Municipal de Jumirim, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 4.1.18** Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 4.1.19** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 4.1.20** Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 4.1.21** Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 4.1.22** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 4.1.23** Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 4.1.24** Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos da Prefeitura Municipal de Jumirim, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da contratante;
- 4.1.25** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo;
- 4.1.26** Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Jumirim;
- 4.1.27** Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Jumirim para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- 4.1.28** Dar ciência à Prefeitura Municipal de Jumirim, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 4.1.29** Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto;
- 4.1.30** Efetuar o recolhimento, mediante depósito bancário, dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte da Prefeitura Municipal de Jumirim, de sua prestação de contas;
- 4.1.31** Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo;
- 4.1.32** Submeter, à deliberação da Comissão de Avaliação de Bens Móveis, a sua proposta de avaliação dos bens a serem postos em leilão;



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

CLÁUSULA 05 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Constituem direitos e prerrogativas da Prefeitura Municipal de Jumarim, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, nas **NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS** do Município, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

§1º - Caberá à Prefeitura Municipal de Jumarim:

- a) Propiciar condições para a plena execução deste contrato;
- b) Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e os bens móveis permanentes;
- c) Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- d) Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32;
- e) Designar a Comissão de Avaliação de Bens Móveis, que providenciará o levantamento dos veículos oficiais e dos demais bens os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;
- f) Informar ao Leiloeiro, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;
- g) Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- h) Providenciar a publicação do extrato deste instrumento nos Diários Oficiais do Estado e do Município de Jumarim-SP;
- i) Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- j) Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento;
- k) Cumprir as demais obrigações constantes no Edital de Chamamento nº ____/2022.

CLÁUSULA 06 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A Prefeitura Municipal de Jumarim fiscalizará a execução dos trabalhos diretamente mediante servidor designado especialmente para essa função, e, se assim entender, também através de supervisão contratada. As atribuições, deveres e obrigações dessa fiscalização e da supervisão, são especificadas nas “**NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**”, que o CONTRATADO declara conhecer e a elas se submeter.

§2º - Os trabalhos executados somente serão recebidos pela Prefeitura Municipal de Jumarim, se estiverem de acordo com o Projeto Básico, atendida as especificações fornecidas pela mesma, bem como, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas



posteriores alterações e “NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS”, anteriormente citados.

CLÁUSULA 07 – DA ALTERAÇÃO DE CONTRATO

7.1 Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 08 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

8.2 A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Nona, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

8.3 A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

8.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA 09 – DAS SANÇÕES

9.1 Por atraso ou inexecução total ou parcial do objeto, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento deste procedimento, a Prefeitura Municipal de Jumirim poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no Item 16 do Edital do Credenciamento _____.

9.2 O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo imediatamente excluído do rol de credenciados cadastrados. Ressaltamos que o Leiloeiro Oficial deverá seguir rigorosamente as disposições do Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93 e das demais legislações pertinentes.

CLAUSULA 10 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente Contrato fundamenta-se nas Leis n.º 8.666/1993, Decreto n.º 21.981/1932 e Decreto n.º 22.427/1933, e vincula-se ao Edital de Credenciamento n.º _____ e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º _____. As partes têm, entre si, justo e avençado e celebram o presente Contrato, cujo resultado foi homologado na data de pelo Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA 11 - DO FORO

11.1 As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Tietê-SP, para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

CLÁUSULA 12 - DA EFICÁCIA DO CONTRATO

12.1 O presente Contrato terá eficácia plena a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo.

E, por assim estarem justas e acertadas, as partes, por seus Representantes Legais, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jumirim, de de 2022.

**DANIEL VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:

NOME:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO Nº

EDITAL DE CHAMAMENTO nº

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____, estado de _____, Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, Celular (____) _____, e-mail _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____

Assinatura



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº
EDITAL DE CHAMAMENTO nº
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data: _____

Assinatura



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO Nº
EDITAL DE CHAMAMENTO nº
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC nº _____, da cédula de Identidade número _____,
e do CPF número _____, residente/domiciliado no _____ município
de _____, à Rua/Avenida _____
, Bairro _____, CEP _____, Celular (____) _____, e-
mail _____.

DECLARO, sob as penas da Lei, que não me encontro destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932.

Local e data:

Assinatura



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

PROCESSO Nº
EDITAL DE CHAMAMENTO nº
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JC número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____, estado de _____ à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei:

I. Possuir estrutura física adequada às suas rotinas de trabalho, que se façam necessárias à realização completa das atividades, não cabendo à Prefeitura Municipal de Jumirim qualquer responsabilidade quanto a esta questão;

II. Possuir sistema informatizado para controle dos bens a serem leiloados, com fotos e especificações para consulta on-line, disponível 24 (vinte e quatro) horas diárias;

III. Possuir condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização dos meios possíveis de comunicação, especialmente publicação em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores e material de divulgação impresso;

IV. Possuir infraestrutura para a realização de leilões eletrônicos, bem como adotar medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados, por meio de portal cujo endereço eletrônico é (endereço do site):

Local e data:

Assinatura

Os leiloeiros que não possuírem a infraestrutura mencionada podem apresentar contrato de prestação futura com empresa que possua a infraestrutura necessária, conforme este item exige.