



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL DE
BENS MÓVEIS – EDITAL N.º 038/2021**

(Processo nº 060/2021 – Inexigibilidade nº 009/2021)

O Município de São João do Oriente - Estado de Minas Gerais, com endereço à Praça Primeiro de Março, nº 46, Centro, São João do Oriente/MG, CEP 35.146-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.848/0001-90, realizará CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DE BENS MÓVEIS (INSERVÍVEIS), com fulcro no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, conforme Processo nº 060/2021, devidamente aprovado pela autoridade competente. O procedimento será realizado pela Comissão Permanente de licitação, constituída pela Portaria n.º 22, de 07/01/2021, e regido pelas Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Federal n.º 21.981/32 - e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser entregue à comissão constituída **a partir de 18/08/2021 às 14:00**, na Prefeitura Municipal de São João do Oriente, localizada na Praça 1º Março, nº 46, 2º andar - Centro - São João do Oriente/M. CEP 35.146-000, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09h às 17h, **até 17/09/2021**, a contar da publicação deste edital no Diário oficial do Município..
- 1.2. Novos credenciamentos não realizados no prazo previsto no item anterior poderão ser solicitados mediante a entrega da documentação relacionada neste edital durante o primeiro trimestre de cada ano, ou seja, até o último dia útil do mês de março de cada ano, enquanto vigente o Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 17h.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos pela comissão constituída, para aferir a documentação apresentada pelos interessados.
- 1.4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, em documento impresso ou por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@saojoaodoorientemg.gov, desde que seja informado o número deste Edital.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DE BENS MÓVEIS**, de acordo com as especificações e condições constantes no Anexo I - Termo



de Referência e disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e o

complementam, conforme abaixo:

Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA - TR
Anexo II	REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
Anexo III	TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO
Anexo IV	DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO
Anexo V	DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
Anexo VI	MINUTA DO CONTRATO

3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Este Edital estará vigente até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente - com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados, e qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento nos períodos previstos nos itens 1.1 e 1.2.
- 3.2. A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.
- 3.3. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial Municipal e fim em período de até 06 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

4 DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 4.1 Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do ESTADO - JUCEMG, de acordo com o Art. 24 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial n.º 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI n.º 17/2013), e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade n.º 009/2021.



4.2 Não será admitido o credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, quando de seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 31 da IN DREI n.º 17/2013.

4.3 Os documentos exigidos para habilitação no presente Credenciamento são os seguintes:

4.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do ESTADO DE MINAS GERAIS ORIENTE - JUCEMG, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao cível, que poderá ser solicitada no site www.tjes.jus.br;
- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, que poderá ser solicitada no site www.tjes.jus.br;
- e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal, que poderá ser solicitada no site www.tjes.jus.br;
- f) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal, que poderá ser solicitada no site www.ifes.jus.br.

4.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.mg.gov.br>;



d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.

4.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis. A comprovação será feita por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado do tomador do serviço;
1. O atestado apresentado deverá conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser devidamente assinado;
 2. Deverá comprovar, por meio de atestado, a realização de Leilão em Bens Móveis com, no mínimo, 10 (dez) lotes arrematados, *por atestado*.
- b) TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo constante do Anexo III do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021;
- c) DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;
- d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:
- I. Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
 - III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;



IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante

informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Deter disponibilidade de site para realização de leilão, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

VII. Para o credenciamento em Leilão de bens móveis, deverá ter realizado leilão de bens móveis em geral e de veículos, contando, no mínimo, com 10 lotes de bens móveis arrematados num leilão específico, a ser comprovado na forma do atestado supracitado;

1. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;
2. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à contratante nenhuma responsabilização;
3. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
4. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.
5. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE .

e) DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

5.1 Somente serão considerados credenciados os interessados que apresentarem, na íntegra e em plena vigência, a documentação relatada no tópico 5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO, do ANEXO I - Termo de Referência do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021, e que comprovarem o atendimento às condições estabelecidas



no Edital.

6 DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Até o prazo estabelecido nos períodos previstos nos itens 1.1 e 1.2., os interessados deverão entregar a documentação à Comissão Permanente de Licitação, em um envelope opaco, indevassável, rubricado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE – MG

EDITAL DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021

PROCESSO 060/2021

PROPONENTE: _____

CONTATO: _____

6.2 Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega, à Comissão Permanente de Licitação, do envelope acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas fora do prazo, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 A comissão responsável pelo recebimento dos documentos procederá com a verificação dos mesmos, aferindo sua compatibilidade com as exigências deste Edital, e decidirá pelo credenciamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito.

7.2 Os documentos apresentados serão rubricados pela comissão e por todos os presentes.

7.3 Não se admitirá decisão denegatória do credenciamento sem prévia fundamentação.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

9 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 A remuneração do Leiloeiro obedecerá ao disposto no Termo de Referência ANEXO I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021, especialmente em seu item 13. DA



REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO.

9.2 A remuneração devida ao Leiloeiro será paga exclusivamente pelos arrematantes dos bens, na forma do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal 21.981/1932.

9.3 A Administração Municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro contratado.

9.4 O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

10 DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Compete ao Contratado:

10.1.1 Executar o serviço conforme estipulado neste Edital.

10.1.2 Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

10.1.2.1 Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

10.1.2.2 Bons princípios de urbanidade.

10.1.3 Registrar todas as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão, sem qualquer transferência de responsabilidades à Contratante.

10.1.4 Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento das estruturas necessárias à execução dos serviços, ao atendimento à Contratante e aos arrematantes.

10.1.5 Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

10.1.6 Conferir as informações e documentos recebidos, sob sua inteira responsabilidade, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, na forma da lei.

10.1.7 Observar as demais exigências previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.

10.2 Compete à Contratante:

10.2.1 Designar servidor ou comissão de servidores responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados.



10.2.2 Observar as exigências previstas Termo de Referência – Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.

10.2.3 Manter comissão constituída, designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por Portaria, durante a vigência do credenciamento.

11 DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2 Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;

11.3 Recusa do serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

11.4 O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Comissão Permanente de Licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes da realização do leilão, observadas as regras previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital;

11.5 A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

12 DA RESCISÃO

12.1 A rescisão do contrato, que constituirá o instrumento do ajuste, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O Município designará formalmente o servidor ou comissão, responsável pelo

acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste credenciamento, competindo-lhe atestar a realização do serviço CREDENCIADO, observando as disposições deste Edital de Credenciamento e seus anexos.

13.2 O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

13.2.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e



fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado.

13.2.2 Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

14.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

14.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;

14.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

14.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

14.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

14.2.4 Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



14.2.5 Declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes 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 na alínea “c”.

§1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Administração, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal, Municipal e Federal.

§3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Administração, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

14.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

14.3.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

14.3.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.3.3 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

14.3.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na



ausência da
comunicação;

14.3.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser

exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

14.3.6 O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE .

14.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.

14.5 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 8.666/93, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório Municipal anticorrupção.

14.6 A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.

14.7 No caso aplicações recorrentes de sanções ou ainda sistemáticas descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 8.666/93.

14.8 As recorrentes sanções ou ainda sistemáticas descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.

15 INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO

15.1 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.

15.2 O pedido de informações ou impugnação ao edital deverá ser endereçado à Comissão Permanente de Licitação, 2º andar do Ed. Da Prefeitura Municipal, localizado na Praça 1º Março, 46 – centro – São João do Oriente - MG, por meio de documento, em duas vias rubricadas e assinadas, devidamente protocoladas e carimbadas, sendo uma via acostada ao processo.



- 15.3 O pedido de informações ou impugnação deverá ser formalizado por representante legal devidamente identificado, mediante apresentação de documento pertinente.
- 15.4 A ausência de impugnação tempestiva, ou protocolada em local diverso do mencionado neste Edital, acarreta a decadência do direito de arguir as regras deste credenciamento.
- 15.5 Os interessados obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico <https://www.saojoaodoorientemg.gov.br>.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento e do CONTRATO. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido CREDENCIADO, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.2 É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.3 Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de desclassificação.
- 16.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão dos seus documentos.
- 16.5 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 16.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 16.7 A participação neste processo de credenciamento implica aceitação de todos os termos deste Edital.



- 16.8 A autoridade competente para aprovação do credenciamento somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 16.9 Os CREDENCIADOS não terão direito à indenização em decorrência da anulação do credenciamento, ressalvado o direito do CREDENCIADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado em virtude da celebração de eventual contrato emitido pela administração.
- 16.10 A nulidade do credenciamento induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 16.11 No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

São João do Oriente, 03 de Agosto de 2021.

WELLINGTON ANICETO VINDILINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021, o Credenciamento de Leiloeiros oficiais, para prestação de serviços relacionados à alienação de bens móveis de propriedade do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE, por meio de licitação na modalidade de Leilão público, sem ônus para a Administração Pública Municipal, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1 Os serviços contratados abrangem todo o procedimento do Leilão, mediante prévia determinação da Secretaria de Administração, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

1.2 O Município indicará os bens a serem objeto de cada Leilão.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Pública do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE tem como uma de suas finalidades promover a gestão do patrimônio público, para uma adequada prestação de serviços à sociedade. A Secretaria de Administração é responsável pela alienação contínua de bens móveis considerados inservíveis e de bens corpóreos adjudicados ao município e que estejam sob respectiva responsabilidade.

Diante da necessidade de captar recursos financeiros para a alocação em investimentos públicos, bem como da utilização racional do patrimônio municipal, a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destinação, demanda o credenciamento de profissional habilitado, para a realização de consecutivos leilões.

Ademais, a baixa de bens móveis oriundos de todos os órgãos do município é ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens móveis inservíveis de todas as espécies existentes, a serem baixados, e constantemente destinados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

A referida contratação não se restringe ao dia da venda dos bens, mas contempla um extenso rol de atividades descritas no edital, precedentes e consequentes ao ato de venda, realizadas sob inteira responsabilidade dos contratados comissionários, contemplando o objeto, abrangendo emissão, recebimento e conferência de informações e documentos; atendimento



aos arrematantes e à Contratante; ampla divulgação dos lotes, em diversas plataformas; recebimento e registro de lances; administração e segurança de sistema e site de leilão; acompanhamento e expedição de orientações a arrematantes; checagem, tratamento e correção de informações recebidas; análise documental; gravação de memória administrativa dos leilões; elaboração de prestações de contas; entre outras.

3 DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE ;
- b) Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e, ainda que impostas por Ente Federativo, Municipal ou Municipal;
- c) Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do ESTADO - JUCEMG;
- d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Termo de Referência;
- e) Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Estado do ES nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Municipal.

3.2 Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

4 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

Quanto ao leilão de bens móveis inservíveis, adjudicados, veículos e congêneres:

4.1 Observar as disposições da Lei 8666/93 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula.

4.2 Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, demais bens móveis inservíveis;



- 4.3 Promover Leilão eletrônico, ou Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;
- 4.4 Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;
- 4.5 Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;
- 4.6 Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visita dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;
- 4.7 Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- 4.8 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- 4.9 Fotografar cada lote de bens móveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- 4.10 Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;
- 4.11 Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- 4.12 Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;



- 4.13 Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leilão no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;
- 4.14 Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 - b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
 - c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
 - d) Local do Leilão;
 - e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
 - f) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;
 - g) Endereço do escritório, no município, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
 - h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
 - i) Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
 - j) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.
- 4.15 Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:
- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;



- b) Edital do Leilão;
 - c) Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
 - d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos decada lote;
 - e) Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos;
- 4.16 Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.
- 4.17 Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visita dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visita definido no Edital de Leilão.
- 4.18 Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE e em jornal de grande circulação regional.
- 4.19 Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 4.20 Efetuar a publicação do resultado do Leilão no Diário Oficial do Município, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.
- 4.21 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.
- 4.22 Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.
- 4.23 Obedecer ao prazo para visita dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.
- 4.24 Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 06 (seis) pessoas no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.



- 4.25 Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso a internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- 4.26 Disponibilizar o local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à sua expensa, devendo ter capacidade mínima para 100 pessoas, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- 4.27 No caso de leilão presencial ou presencial e eletrônico, o local para a realização do leilão deverá ser situado no município de São João do Oriente, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE.
- 4.28 Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei.
- 4.29 Para credenciamento ao leilão de bens móveis, a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada no Município de São João do Oriente - MG;
- 4.30 Para realização do leilão, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar o qualquer espaço físico da contratante que seja adequado para tal finalidade., sem ônus, se houver disponibilidade do local e sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.
- 4.31 Havendo opção pela utilização do espaço físico da contratante, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.
- 4.32 Caso opte por utilizar o espaço físico da contratante, nos leilões constituídos por mais de 100(cem) lotes, o leiloeiro deverá fornecer *coffee break*, composto de, no mínimo: café, água, copos descartáveis, pães com recheio, frutas, tais como: banana, maçã, laranja, refrigerantes, sucos, leites, achocolatados e afins.
- 4.33 Os itens de *coffee break* não consumidos pertencem ao leiloeiro, que deverá promover a sua retirada e destinação.



- 4.34 Poderão ser fornecidos outros itens ou quantidades superiores às acima indicadas, em caráter complementar ao mínimo estipulado, a critério do leiloeiro.
- 4.35 Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
 - b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
 - c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
 - d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
 - e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
 - f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do MG, a ser emitido por meio do site do DETRAN/MG;
 - g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/MG;
 - h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
 - i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
 - j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
 - k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- 4.36 Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a
- 4.37 retirada do lote arrematado.
- 4.38 Exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.
- 4.39 Possuir modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV, aprovado pelo DETRAN.
- 4.40 Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda de veículos com



impedimentos para transferência imediata e para os arrematantes de fora do Estado do Minas Gerais.

- 4.41 Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois do Leilão.
- 4.42 Elaborar laudo de avaliação para bens móveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.
- 4.43 Entregar a prestação de contas do Leilão, em meio físico ou por meio do sistema E-DOCS, conforme definido no contrato, dirigida à Secretaria de Administração, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:
 - a) Ata do Leilão;
 - b) Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
 - c) Resumo do Edital de Leilão, publicado no DOE/MUNICIPAL;
 - d) Publicação, no DOE/MUNICIPAL, do resultado do Leilão;
 - e) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
 - f) Cópia dos comprovantes de quitação do DUA da arrematação;
- 4.44 Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação regional e em redes sociais;
- 4.45 Cópia dos comprovantes de quitação do DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- 4.46 Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE ;
- 4.47 Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem
- 4.48 arrematado no pátio do Órgão detentor;
- 4.49 Autorização de retirada de bens assinada por membro da comissão de leilões da contratante.
- 4.50 Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;



- 4.51 Extratos do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- 4.52 Extratos do DETRAN, comprovando o registro do comunicado de venda para veículos com impedimento de transferência imediata e os arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Minas Gerais;
- 4.53 Notificações necessárias expedidas;
- 4.54 Relatório fotográfico dos bens;
- 4.55 Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
- 4.56 Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;
- 4.57 Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
- 4.58 Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;
- 4.59 Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.
- 4.60 A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.
- 4.61 A prestação de contas deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias corridos após a realização do leilão, informando à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem



prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

- 4.62 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
- 4.63 Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
- 4.64 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato;
- 4.65 Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;
- 4.66 O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.
- 4.67 Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 4.68 Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 4.69 Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021 e em seus anexos.
- 4.70 Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual;
- 4.71 Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

5 DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 5.1 Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do ESTADO - JUCEMG, de acordo com o Art. 24 da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial nº 17/2013, de 05/12/2013 (IN DREI nº 17/2013), e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.



5.2 Não será admitido o

credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado, quando de seus impedimentos legais comprovados, respeitado o disposto no Art. 31 da IN DREI n.º 17/2013.

5.3 Os documentos exigidos para habilitação no presente Credenciamento são os seguintes:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG, ou Habilitação, ou Passaporte, ou Carteira Profissional);
- b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE - JUCEMG, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao cível, que poderá ser solicitada no site www.tjes.jus.br;
- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, que poderá ser solicitada no site www.tjes.jus.br;
- e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal, que poderá ser solicitada no site www.tjes.jus.br;
- f) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal, que poderá ser solicitada no site www.jfes.jus.br.

5.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
2. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, que poderá ser solicitada no site <https://internet.sefaz.mg.gov.br>;
4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;



5. Prova

de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.

ii. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis. A comprovação será feita por meio de apresentação de ao menos 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado do tomador do serviço;

a. O atestado apresentado deverá conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser devidamente assinado;

b. Deverá comprovar, por meio de atestado, a realização de Leilão em Bens Móveis com, no mínimo, 10 (dez) lotes arrematados, *por atestado*.

2. TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo constante do Anexo III do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021;

3. DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;

4. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

I Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados



eletronicamente;

IV Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI Deter disponibilidade de site para realização de leilão, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

VII Para o credenciamento em Leilão de bens móveis, deverá ter realizado leilão de bens móveis em geral e de veículos, contando, no mínimo, com 10 lotes de bens móveis arrematados num leilão específico, a ser comprovado na forma do estado supracitado;

5. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;
6. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à contratante nenhuma responsabilização;
7. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
8. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões atendendo aos requisitos do edital em referência.
9. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE .

iii. As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas autenticadas, podendo ser autenticadas por servidor designado para esta finalidade, mediante a conferência dos originais.

b. DA OPÇÃO PELO CADASTRAMENTO NO CRC E SUAS REGRAS

- i. Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE deverão



previamente ao setor de compras e licitações.

- ii. Os licitantes cadastrados poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 5.3.1 e 5.3.2, desde que se encontrem dentro do prazo de sua validade.
- iii. Caso algum documento apresentado junto ao setor de cadastramento já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto à comissão de credenciamento de leiloeiros da Contratante para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.
- iv. O Setor de compras e licitações não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (Item 5.3.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada;
- v. Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- vi. Declarando o licitante que possui cadastro no município, competirá à comissão de credenciamento de leiloeiros do Contratante verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

f) DO CREDENCIAMENTO

- a. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pela Comissão Permanente de Licitação.

6.1.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.e seus Anexos.

6.1.2. As Sessões Públicas de Abertura dos Envelopes ocorrerão 2 (dois) dias úteis após o prazo de término para o pedido de credenciamento, no local e horário abaixo:

- a) Local: Sala de Licitações, 2º andar do Ed. Da Prefeitura Municipal, localizado na

Praça 1º Março, 46 – centro – São João do Oriente - MG;

- b) Horário de início da abertura dos envelopes: 10h da manhã.



6.1.2.1. Os novos credenciamentos a que se refere o tópico 1.2 do Edital serão efetuados por meio de requerimento protocolado no mesmo endereço nele informado, analisados, rubricados e julgados pela comissão de licitações da contratante, que decidirá pelo credenciamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito, publicando o resultado em até 05 dias úteis da decisão, no Diário Oficial do Município.

6.1.3. Caso o dia da abertura dos envelopes coincida com fim de semana ou feriado, o dia da abertura será o primeiro dia útil posterior.

6.1.4. A comissão de licitações da Contratante verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.

6.1.5. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.

6.1.6. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado, no setor de licitações 2º andar do Ed. Da Prefeitura Municipal, localizado na Praça 1º Março, 46 – centro – São João do Oriente - MG.

6.1.7. Os interessados no credenciamento deverão apresentar a documentação exigida, no prazo do item 1.2. do Edital.

g) DA VIGÊNCIA

7.1 O credenciamento vigorará até 31/12/2021, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados e qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento na forma do item 1.2 do Edital.

7.2 Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial e fim em período de até 06 (seis) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

7.3 Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 8.666/93.

7.4 O contrato poderá ser extinto em até 06 (seis) meses, sem prejuízo da conclusão da



prestação de contas do Leilão, ainda que haja prazo de vigência remanescente, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

8 DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS AOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

8.1 A comissão de licitação da Contratante divulgará pelos meios oficiais, ou no site www.soojoaodoorientemg.gov.br a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis, a partir da divulgação.

8.1.1. A comissão de credenciamento e de leilões da Contratante divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos.

8.1.2. A partir da publicação da lista de iniciais habilitados, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, no prazo do item 1.2. do Edital, inclusive os eventuais inabilitados na fase inicial, desde que cumpridas as condições do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.

8.1.3. A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do CONTRATANTE e ocorrerá por meio de sorteio.

8.1.4. O sorteio do primeiro leiloeiro se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.

8.1.5. Os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio.

8.1.6. É facultado ao leiloeiro sorteado recusar o serviço, devendo justificar a recusa no ato da sessão pública do sorteio, sendo realizado novo sorteio para a escolha de outro leiloeiro.

8.1.7. Os sorteios serão realizados após a definição dos tipos de bens objeto de cada Leilão.

8.1.8. O leiloeiro sorteado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto ao CONTRATANTE, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.

8.1.9. Os procedimentos pertinentes a sorteio de leiloeiros e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com leiloeiro



anterior.

8.1.10. O leiloeiro que se recusar a realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo sorteio a ser realizado, exceto se estiver suspenso ou impedido.

8.1.11. O leiloeiro contratado não poderá participar dos sorteios seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados.

8.1.12. O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independente do motivo.

8.1.13. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.

9 INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO

9.1 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.

9.2 O pedido de informações ou impugnação ao edital deverá ser endereçado à Comissão Permanente de Licitação, 2º andar do Ed. Da Prefeitura Municipal, localizado na Praça 1º Março, 46 – centro – São João do Oriente - MG, por meio de documento, em duas vias rubricadas e assinadas, devidamente protocoladas e carimbadas, sendo uma via acostada ao processo.

9.3 O pedido de informações ou impugnação deverá ser formalizado por representante legal devidamente identificado, mediante apresentação de documento pertinente.

9.4 A ausência de impugnação tempestiva, ou protocolada em local diverso do mencionado neste Edital, acarreta a decadência do direito de arguir as regras deste credenciamento.

9.5 Os interessados obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico <https://www.saojoaodoorientemg.gov.br>.

10 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Assegurar o acesso do Leiloeiro aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, observando as normas vigentes.



- 10.2 Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.
- 10.3 Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.
- 10.4 Aprovar minuta de Edital de Leilão apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado quanto à formatação, sem transferir para si a responsabilidade pela correção e precisão das informações prestadas pelo CONTRATADO.
- 10.5 Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.
- 10.6 Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;
- 10.7 Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.
- 10.8 Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
 - 11.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;
 - 11.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;
 - 11.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.
- 11.1.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
 - 11.1.2 Advertência;



- 11.1.3 Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;
- 11.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- 11.1.5 Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou Federal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 11.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes 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 na alínea “c”.
- §1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).
- §2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.
- §3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.
- 11.2 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



- 11.2.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 11.2.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 11.2.3 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- 11.2.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 11.2.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- 11.2.6 O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE .
- 11.3 Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.
- 11.4 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 8.666/93, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório anticorrupção.
- 11.5 A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.
- 11.6 No caso de aplicações recorrentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 8.666/93.



- 11.7 As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.
- 11.8 O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo será aplicado as penalidades previstas na tabela abaixo.
- 11.9 A tabela abaixo descreve as multas de mora e compensatórias aplicáveis às sanções previstas:

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
01	Inexecução parcial do contrato.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, sem prejuízo e sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei 8.666/93.
02	Inexecução total do contrato.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, sem prejuízo e sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei 8.666/93.
03	Lançar informações incorretas no site referente ao bem a ser leiloado (fotos, valores incorretos, quantidade mínima de imagens/fotos).	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por ocorrência, sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 3 (três) ocorrências para o mesmo lote.
		Acima de 3 (três) ocorrências, para o mesmo lote, estará configurada a inexecução parcial do contrato.
04	Atraso injustificado na execução dos serviços.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 05 (cinco) dias corridos.
		Se superior a 05 (cinco) dias corridos, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas.
		Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 10 (dez) ocorrências.



05	Apresentar informações incorretas no folder, para cada erro.	Se superior a 10 (dez) ocorrências, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
06	Falta de documentação na prestação de contas e/ou	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por ocorrência, a incidir sobre
ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
	preenchimento incorreto quanto as informações, por documento, exceto a documentação pendente devido a prazos e providências que independam do leiloeiro, respectivamente justificadas na própria prestação de contas.	o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 10 (dez) ocorrências. Se superior a 10 (dez) dias estará configurada a inexecução parcial, sem prejuízo das demais sanções devidas.
07	Atraso na entrega da Prestação de Contas (até o limite de 5 dias)	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 05 (cinco) dias corridos, quando implicará em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93. Se superior a 05 (cinco) dias estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
08	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nesta tabela, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 30 (trinta) dias, quando poderá implicar em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93.

11.10 Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:

- 11.10.1 Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- 11.10.2 Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- 11.10.3 Omissão de informações para obter credenciamento;
- 11.10.4 Falsidade ideológica;
- 11.10.5 Decretação de falência ou insolvência civil;



11.10.6 A pedido do credenciado.

11.11 Rescisão do Contrato, nos seguintes casos:

- 11.11.1 Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- 11.11.2 Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;
- 11.11.3 A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.
- 11.11.4 Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.
- 11.11.5 Recusar em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

12 DO PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

- a) No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação, devidamente protocolada na CONTRATANTE e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;
- b) A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;
- c) Também será cancelado, a pedido, o credenciamento do Leiloeiro, desde que não possua atividade pendente de conclusão, observados os subitens imediatamente anteriores.

13 DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 13.1 O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5%, para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1932.
- 13.2 Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.
- 13.3 Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, taxas referentes a recorte de



chassis dos veículos considerados sucatas, bem como outras taxas administrativas, desde que estejam previstas no Edital do Leilão.

14 INFORMAÇÕES E VISITA TÉCNICA

Secretaria de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Telefones: (33) 3356-1159 ou 3356-1160

E-mail: admin.sjo@saojoaodoorientemg.gov.br

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Os custos financeiros de todas as ações praticadas pelo Leiloeiro Oficial serão de sua exclusiva responsabilidade, não havendo qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.
- 15.2 A avaliação pecuniária dos bens móveis, veículos e congêneres, cujo valor será considerado para lance mínimo nos leilões, será elaborada por comissão de credenciamento e de leilões da Contratante, designada pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- 15.3 O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do Leilão.
- 15.4 Os usuários dos serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial poderão denunciar eventuais irregularidades por meio do e-mail: admin.sjo@saojoaodoorientemg.gov.br.



ANEXO II DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Vimos requerer nosso credenciamento, em conformidade com o Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021., juntando a documentação exigida devidamente rubricada e assinada:

NOME:	
CPF:	IDENTIDADE (C/ÓRGÃO EXPEDIDOR):
Nº INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE/UF:
TELEFONE:	CELULAR:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

Em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, DECLARO EXPRESSAMENTE, sob as penas da lei, que não emprego em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos.

Ressalva:

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, inscrito na JUCEMG sob a matrícula de nº _____, declaro que emprego menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

Observação: apenas em caso aplicável, o declarante deverá preencher a ressalva acima.

São João do Oriente - MG, ___ de ___ de 202__.

Assinatura



**ANEXO III DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021**

TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do ___ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões promovidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, e a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, com base nos termos do Edital de Credenciamento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para os quais for contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pelo CONTRATANTE para lance inicial.

CLÁUSULA QUARTA: Este termo não confere exclusividade de contratação deste Leiloeiro, podendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO contratar outro em conformidade com os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA: O Leiloeiro receberá diretamente do arrematante, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de bens móveis, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.

CLÁUSULA SEXTA: o Leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu descredenciamento.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º _____



**ANEXO IV DO EDITAL
CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021**

DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na rua _____, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, e a Lei n.º 8.666/93 e alterações, DECLARA, para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros oficiais, que detém a infraestrutura necessária para a realização de leilão eletrônico de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital, os seguintes:

1. Possuir condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:
 - a) Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - b) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
 - c) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
 - d) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
 - e) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
 - f) Deter disponibilidade de site que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados.



2. Divulgar o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;
3. Estar ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO nenhuma responsabilização;
4. Estar ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
5. Deter a disponibilidade página de leilão internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, pelo candidato à habilitação, para prestação de serviços a contratante pretérito sem apresentar problemas de segurança, nem de operação;
6. Declarar de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE ;
7. Possuir local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à sua expensa, devendo ter capacidade mínima para 100 pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade:
 - a) No caso de leilão presencial ou presencial e eletrônico, o local para a realização do leilão deverá ser situado no município de São João do Oriente - MG, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE;
 - b) Facultada a utilização do Auditório da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, quando houver disponibilidade, sem gerar direito subjetivo ao Contratado, na forma prevista no Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.
8. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO ORIENTE

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Praça 1º Março – Centro – São João do Oriente - MG
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159
E-mail: licitacao@saojoaodoorientemg.gov.br



Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei;

9. A infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer município da Grande Vitória.

Por ser verdade, firmo o presente.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º _____



**ANEXO V DO EDITAL
CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021
DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO	
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CPF DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
DADOS DO PREPOSTO	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

São João do Oriente - MG, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Carimbo



ANEXO VI DO EDITAL

CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 009/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____

PROCESSO N.º **060/2021**

CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº **009/2021**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE.

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE - MG**, doravante denominado **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 18.338.848/0001-90, com sede na Praça 1º Março, 46 – Centro – São João do Oriente - MG, representada legalmente, pela Sr.(a) xxxxxxxxxx, prefeita municipal denominado **CONTRATANTE**, e o Sr.(a) _____, Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, brasileiro, (estado civil) _____, residente à _____ (endereço completo) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, nos termos das Leis Federais N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e outras, e do Edital de Credenciamento Inexigibilidade n.º 009/2021, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a alienação dos bens indicados no Anexo I, de propriedade do CONTRATANTE, pelo CONTRATADO, credenciado como Leiloeiro Público Oficial nos autos do processo n.º **060/2021** e sorteado pela Comissão Permanente de Licitação para execução do serviço.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93.



2.2. O serviço será prestado nas dependências do CONTRATADO, às suas expensas, conforme previsto no Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. COMPETE AO(À) CONTRATADO(A):

- a) Observar as disposições da Lei 8666/93 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento.
- b) Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, embarcações, demais bens móveis inservíveis e bens móveis adjudicados pelo Estado;
- c) Promover Leilão eletrônico, ou Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;
- d) Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;
- e) Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;
- f) Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Estado;
- g) Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- h) Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- i) Fotografar cada lote de bens móveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- j) Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e



o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias 7 (sete) fotos por veículo, no mínimo;

- k) Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- l) Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do Leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins;
- m) Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leilão no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;
- n) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
 - I. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 - II. Órgão/Entidade promotor do Leilão;
 - III. Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
 - IV. Local do Leilão;
 - V. Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
 - VI. Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;



- VII. Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- VIII. Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- IX. Listagem dos bens móveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- X. Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

o) Atender a todas as demais exigências constantes do Edital.

3.1.1. Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do Leilão;
- c) Orientações aos arrematantes quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- e) Fotos dos veículos por lote, constando no mínimo 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos;

3.1.2. Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

3.1.3. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visita dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visita definido no Edital de Leilão.

3.1.4. Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE DOE/MUNICIPAL e em jornal de grande circulação regional.



- 3.1.5. Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 3.1.6. Efetuar a publicação do resultado do Leilão no DOE/MUNICIPAL, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.
- 3.1.7. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.
- 3.1.8. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.
- 3.1.9. Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e da respectiva publicidade.
- 3.1.10. Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 06 (seis) pessoas no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.
- 3.1.11. Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso a internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- 3.1.12. Disponibilizar o local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à sua expensa, devendo ter capacidade mínima para 100 pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- 3.1.13. No caso de leilão presencial ou eletrônico, o local para a realização do leilão deverá ser situado em São João do Oriente - MG, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE.
- 3.1.14. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, com equipamentos de informática, acesso



à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termode Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei.

- 3.1.15. Para credenciamento ao leilão de bens móveis, a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer município do Estado de Minas Gerais;
- 3.1.16. Para realização do leilão, o leiloeiro poderá, exclusivamente a seu critério, utilizar o espaço físico da contratante., sem ônus, se houver disponibilidade do local e sem gerar direito subjetivo ao CONTRATADO.
- 3.1.17. Havendo opção pela utilização do espaço físico adequado da contratante, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.
- 3.1.18. Caso opte por utilizar espaço físico adequado da contratante, nos leilões constituídos por mais de 100(cem) lotes, o leiloeiro deverá fornecer coffee break, composto de, no mínimo: café, água, copos descartáveis, pães com recheio, frutas, tais como: banana, maçã, laranja, refrigerantes, sucos, leites, chocolates e afins.
- 3.1.19. Os itens de coffee break não consumidos pertencem ao leiloeiro, que deverá promover a sua retirada e destinação.
- 3.1.20. Poderão ser fornecidos outros itens ou quantidades superiores às acima indicadas, em caráter complementar ao mínimo estipulado, a critério do leiloeiro.
- 3.1.21. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
 - a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
 - b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
 - c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
 - d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
 - e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;
 - f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do ES, a ser emitido por meio do site do DETRAN/MG;
 - g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para



outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/MG;

- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.

3.1.22. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

3.1.23. Exigências relacionadas ao Leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

3.1.24. Possuir modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV, aprovado pelo DETRAN.

3.1.25. Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda de veículos com impedimentos para transferência imediata e para os arrematantes de fora do Estado de Minas Gerais.

3.1.26. Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois do Leilão.

3.1.27. Elaborar laudo de avaliação para bens móveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.

3.1.28. Entregar a prestação de contas do Leilão, em meio físico ou por meio do sistema

E- DOCS, conforme definido no contrato, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Ata do Leilão;
- b) Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- c) Resumo do Edital de Leilão, publicado no DOE/MUNICIPAL;



- d) Publicação, no DOE/MUNICIPAL, do resultado do Leilão;
- e) Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- f) Cópia dos comprovantes de quitação do DUA da arrematação;

3.1.29. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação regional e em redes sociais;

3.1.30. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

3.1.31. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DO ORIENTE ;

3.1.32. Declaração do Leiloeiro, por lote, de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio do Órgão detentor;

3.1.33. Autorização de retirada de bens assinada por membro da comissão de leilões da Contratante;

3.1.34. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;

3.1.35. Extratos do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;

3.1.36. Extratos do DETRAN, comprovando o registro do comunicado de venda para veículos com impedimento de transferência imediata e os arrematados por pessoas residentes fora do Estado de Minas Gerais;

3.1.37. Notificações necessárias expedidas;

3.1.38. Relatório fotográfico dos bens;

3.1.39. Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;

3.1.40. Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: Total da avaliação inicial, total do



valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;

- 3.1.41. Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
- 3.1.42. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;
- 3.1.43. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da Contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.
- 3.1.44. A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.
- 3.1.45. A prestação de contas deverá ser entregue em até 90 dias corridos após a realização do leilão, informando à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
- 3.1.46. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 3.1.47. Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021 e em seus anexos.
- 3.1.48. Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.
- 3.1.49. Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

3.2. COMPETE À CONTRATANTE:

- a) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.



b) Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento Inexigibilidade nº 009/2021 e em seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

- 4.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1932.
- 4.2. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.
- 4.3. Poderão ser cobradas do arrematante, pelo Leiloeiro, taxas referentes a recorte de chassis dos veículos considerados sucatas, bem como outras taxas administrativas, desde que estejam previstas no Edital do Leilão.
- 4.4. O percentual de remuneração é fixo e irredutível, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO

- 5.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93, com aplicação do art. 80, da mesma Lei, se foremo caso, observadas as disposições contidas no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ADITAMENTOS

- 6.1. O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Municipal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS

- 7.1. Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



8. CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO designará formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

8.2. O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado.
- b) Definitivamente, pela Secretaria de Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo estipulado no contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

9.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;

9.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes 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 na alínea “c”.

§1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multacompenatória por perdas e danos (alínea “b”).

§2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de

sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

- 9.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) A Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do



certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ORIENTE .

- 9.4. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente;
- 9.5. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório Municipal anticorrupção.
- 9.6. A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.
- 9.7. No caso aplicações recorrentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na



Lei 8.666/93.

- 9.8. As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.
- 9.9. O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo será aplicado as penalidades previstas na tabela abaixo.

A tabela abaixo descreve as multas de mora e compensatórias aplicáveis às sanções previstas:

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
01	Inexecução parcial do contrato.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, sem prejuízo e sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei 8.666/93.
02	Inexecução total do contrato.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, sem prejuízo e sanções já aplicadas, e das previstas no contrato e na Lei 8.666/93.
03	Lançar informações incorretas no site referente ao bem a ser leiloado (fotos, valores incorretos, quantidade mínima de fotos).	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por ocorrência, sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 3 (três) ocorrências para o mesmo lote.
		Acima de 3 (três) ocorrências, para o mesmo lote, estará configurada a inexecução parcial do contrato.
04	Atraso injustificado na execução dos serviços	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 05 (cinco) dias corridos.
		Se superior a 05 (cinco) dias corridos, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas.
05	Apresentar informações incorretas no folder, para cada erro	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 10 (dez) ocorrências.
		Se superior a 10 (dez) ocorrências, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
	Falta de documentação na prestação de contas e/ou preenchimento incorreto quanto as informações, por documento, exceto a documentação pendente	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 10 (dez) ocorrências.



06	devido a prazos e providências que independam do leiloeiro, respectivamente justificadas na própria prestação de contas.	Se superior a 10 (dez) dias estará configurada a inexecução parcial, sem prejuízo das demais sanções devidas.
07	Atraso na entrega da Prestação de Contas (até o limite de 5 dias)	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 05 (cinco) dias corridos, quando

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
		implicará em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93.
		Se superior a 05 (cinco) dias estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
08	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nesta tabela, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, até o limite de 30 (trinta) dias, quando poderá implicar em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93.

9.10. Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:

- a) Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- b) Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- c) Omissão de informações para obter credenciamento;
- d) Falsidade ideológica;
- e) Decretação de falência ou insolvência civil;
- f) A pedido do credenciado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de 06 (seis) meses, contados do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial.
- 10.2. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela Lei Federal 8.666/93.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº. 8.666/93, ensejará o descredenciamento do leiloeiro credenciado e a rescisão do contrato.
- 11.2. O contratado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.
- 11.3. A CONTRATANTE poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor do CREDENCIADO, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

- 12.1. Representará a Contratada na execução do ajuste como preposto o Sr. _____ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Inhapim/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

São João do Oriente (MG), _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE
CONTRATADO (A)

