



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2021 PROCESSO Nº 79/2021

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA Nº 4.285 de 19 de fevereiro de 2021, o **Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis, inservíveis da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga(MG), incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.** O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; pela Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994; pelos Decretos Federais nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e 1.800, de 30 de janeiro de 1996; pela Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail: [licitcompras@yahoo.com.br](mailto:licitcompras@yahoo.com.br) ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

### **1. DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PELA JUNTA COMERCIAL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORMIGA(MG), INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO, TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO MESMO, TAIS COMO: RELATÓRIOS E RECIBOS DE ARREMATAÇÃO E CONCLUSÃO DO MESMO.**

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A escolha do leiloeiro oficial, através do procedimento de credenciamento, se justifica em razão da necessidade de evitar ainda mais o sucateamento e desvalorização de bens considerados inservíveis, tendo por objetivo transformar todos os bens inservíveis, irrecuperáveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venham atender os interesses da Administração Direta e Indireta do Município e as necessidades da população. Ademais, o Administração Direta e Indireta do Município, não dispõem de servidores habilitados ou qualificados para o exercício dessa atribuição - leiloeiro, motivo pelo qual o credenciamento se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

mostra mais adequado para suprir essa necessidade.

### **3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO**

**31.** Os leiloeiros interessados deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 08 de julho de 2021**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92-A, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

**32.** **No dia 30 de julho de 2021, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92-A- 2º andar-Centro-Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

**33.** Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

**34.** Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

**35.** Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

### **4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

**41.** Qualquer cidadão, interessados na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data do Sorteio, à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail [licitcompras@yahoo.com.br](mailto:licitcompras@yahoo.com.br), pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº 92 A – 2º Andar – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

### **5. ENTREGA DOS ENVELOPES**

**51.** O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG

CRENCIAMENTO Nº. **04/2021**

PROCESSO Nº **79/2021**

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_.

FONE: \_\_\_\_\_.

E-MAIL \_\_\_\_\_.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**61.** Poderão participar do presente CREDENCIAMENTO os Leiloeiros Oficiais, pessoa física, devidamente cadastrados na categoria de classe e que reúnam as condições de qualificação exigidas no presente edital e demais normas que regulamentam a profissão.

**62.** Não poderão participar deste credenciamento os interessados:

a) Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

- c) Leiloeiros com parentesco até o segundo grau de servidores da Administração Direta e Indireta de Formiga (MG) (PORTARIA Nº 4.063, DE 5 DE MAIO DE 2020);
- d) Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas neste edital;
- e) Servidor da Administração Direta e Indireta;
- f) Leiloeiro que tiver sido descredenciado;
- g) Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na junta Comercial;

**63. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto 9.373 de 11/05/2018, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.**

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

No envelope, o leiloeiro interessado deverá apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

### **7.1. HABILITAÇÃO:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão de Regularidade do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642- A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11).

### **7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter o leiloeiro executado de forma satisfatória leilão de bens móveis, na forma eletrônico concomitante com o presencial, devendo este ser confeccionado em papel timbrado do signatário;
  - b) Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932;
- 73.** Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica elencados no item 7.2 deverão ser inseridos junto com os demais documentos para habilitação dentro do envelope;
- 74.** Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, obtida esta por qualquer processo de reprodução, exceto fax, ou exemplar de suas publicações em órgãos de imprensa oficial, bem como cópia acompanhada de original para autenticação pela Comissão, sendo que não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras;
- 75.** Os documentos deverão ser entregues à Comissão a quem caberá análise e julgamento;
- 76.** A Comissão poderá exigir a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia;
- 77.** As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 60 dias imediatamente anteriores a data prevista para o recebimento dos envelopes;
- 78.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

órgãos emissores;

**79.** Os documentos exigidos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias;

**710.** Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório bem como os documentos de credenciamento dos participantes;

## **8. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA/PLATAFORMA**

O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado para a realização de leilão eletrônico simultâneo ao presencial e demonstrar as seguintes funcionalidades:

**8.1. CADASTRO** - Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

**8.2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS** - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

**8.3. FERRAMENTAS DE SEGURANÇA** - Sistema que:

a) Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

b) Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);

c) Exija o aceite on-line das condições de venda de cada leilão;

d) Utilize carimbos do tempo certificado pelo Observatório Nacional;

e) Permita o registro on-line das condições de venda do leilão junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento;

f) Esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro, que a garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo;

g) Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).

**8.4. MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA** - Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens disponibilizados nos leilões eletrônicos e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo, 10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apregoados nos leilões, além de “caixa de busca”, para pesquisa livre por palavras-chave.

**8.5. MARKETING E PUBLICIDADE** - A licitante deverá apresentar estratégia de venda e planos de marketing desenvolvidos em leilões realizados, comprovando efetuar:

a) Divulgação dos leilões em jornais de grande circulação;

b) Publicidade em portais da rede Internet;

c) Envio de mailing eletrônico;

d) Envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos tele móveis;

e) Confecção de cartazes a serem afixados nos locais indicados pela Administração.

**8.6. DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO** - Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apregoados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visita in loco dos interessados, garantindo que os mesmos não se encontrem nem se conheçam.

**8.7. LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL** - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apregoados nos leilões.

**8.8. IGUALDADE DE CONDIÇÕES** - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lance de “viva voz” e os que o fazem através da Internet, em tempo real e sem intervenções humanas.

**8.9. TEMPO EXTRA** - Sistema que conceda um “tempo extra”, toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

**8.10. LANCES AUTOMÁTICOS** - Sistema que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance, acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.

**8.11. PAGAMENTO** - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização no website dos boletos bancários para pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão pela prestação dos serviços.

**8.12. CALL CENTER** - Apresentação dos serviços de call center que serão prestados para: agendamento de visita física aos bens a serem apregoados; esclarecimento de dúvidas a respeito das regras dos leilões; cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda do leilão.

**8.13. BLOQUEIO DE CADASTRO** - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.

**8.14. RELATÓRIO DOS LEILÕES** - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

## **9. CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA**

**9.1.** Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida no item 7 e que atendam a todas as exigências deste edital.

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

**9.3.** O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

**9.4.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

**9.5.** Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, nos murais da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG e publicação no Diário Oficial dos Municípios (AMM) e na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

**9.6.** O presente credenciamento **terá vigência de 12 (doze) meses.**

## **10. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** Em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 A - 2º Andar - Centro - Formiga/MG, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes de documentação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**10.2.** Não sendo manifestada intenção de recurso, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto;

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

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

**10.5.** Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**10.6.** Após o sorteio poderá ser realizado o credenciamento de outros leiloeiros, desde que os mesmos atendam as especificações do edital e serão classificados após os leiloeiros já sorteados e ordenados.

## **11. DO SORTEIO PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS**

**11.1.** Nos termos deste edital convocatório, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio em sessão pública para definir a ordem de convocação dos leiloeiros habilitados.

**11.2.** Somente participarão do sorteio os leiloeiros habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

**11.3.** O Município não credenciará o leiloeiro que tenha recebido qualquer tipo de penalidade em contrato anteriormente mantido com o órgão, devidamente comprovado.

**11.4.** Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar será contratado para realizar o leilão. O leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar na preferência de contratação e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de Cadastramento.

**11.5.** Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame, contendo os credenciamentos deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos leiloeiros regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública. O resultado será publicado.

**11.6.** Se a quantidade de leiloeiros selecionados for inferior ao número de leilões programados, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a novo sorteio.

## **12. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

**12.1.** O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de Referência, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.

**12.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;

**12.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

**12.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

**12.5.** O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR obtido**, a ser pago para Leiloeiro Público Oficial pelo Arrematante-Comprador.

### **13. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORMIGA**

**13.1.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Administração Direta e Indireta, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

**13.2.** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital, bem como na minuta do contrato.

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

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

**13.5.** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

### **14. DA REMUNERACAO SOBRE A COMISSÃO**

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

**14.2.** Não cabe à Administração Direta e Indireta qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

**14.3.** O leiloeiro fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e parágrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativa.

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

### **15. DAS AVALIAÇÕES DOS BENS E DAS FISCALIZAÇÕES**

**15.1.** As avaliações dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pela Administração Direta e Indireta do Município ficarão a cargo das Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis, nomeadas por meio da Portaria nº 4.446, de 11 de junho de 2021 e Portaria nº 3097, de 04 de maio de 2021.

**15.2.** A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Contrato(s) deste decorrente, ficará a cargo dos fiscais do contrato, nomeados pela Portaria nº 4.333, de 25 de março de 2021 e Portaria 3096 de 04/05/2021, quais sejam: Patrícia Maria Caetano; Victor Emanuel dos Santos Pinto e Solange Aparecida da Silva.

### **16. DO CONTRATO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**16.1.** Concluído e homologado o credenciamento, os leiloeiros credenciados, obedecida a ordem de classificação serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 03 deste Edital.

**16.2.** O leiloeiro oficial credenciado e convocado **deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

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

**16.4.** A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

## **17. OBRIGACÕES DO CONTRATANTE**

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

**17.2.** Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

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

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

**17.5.** Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

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

**17.7.** Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados;

**17.8.** Aprovar as avaliações dos bens realizadas pelas comissões especiais;

**17.9.** Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

**17.10.** Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;

**17.11.** Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado;

**17.12.** Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

## **18. OBRIGACÕES DO CONTRATADO**

**18.1.** São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto deste credenciamento, quais sejam:

a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;

b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;

c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;

d) Divulgação, propaganda e marketing;

e) Realização do Leilão;

f) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

g) Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;

**18.2.** Promover os leilões a serem realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta, cadastrando e divulgando os lotes a serem leiloados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;

**18.3.** Elaborar a especificação técnica dos bens a serem leiloados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

- 18.4.** Prestar assistência aos interessados;
- 18.5.** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 18.6.** Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- 18.7.** Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;
- 18.8.** Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 18.9.** Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o leilão dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT’s, nos casos de veículos;
- 18.10.** Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- 18.11.** Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 18.12.** Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas;
- 18.13.** Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este edital e seus anexos;
- 18.14.** Indenizar à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- 18.15.** Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 18.16.** Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Administração Direta e Indireta que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo às mesmas, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;
- 18.17.** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;
- 18.18.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Direta e Indireta do Município, de acordo com o especificado neste edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

- 18.19.** Concordar com os laudos de avaliações emitidos pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Administração Direta e Indireta do Município;
- 18.20.** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante;
- 18.21.** Dar ciência à Administração Direta e Indireta do Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 18.22.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo à Administração Direta e Indireta do Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;
- 18.23.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas;
- 18.24.** Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;
- 18.25.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93);
- 18.26.** Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;
- 18.27.** Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

## **19. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**19.1.** A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

- a)** Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b)** Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**19.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;
- b)** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c)** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **20. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO**

**20.1.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**20.2.** Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

**20.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

aproveitamento.

**20.4.** Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

**20.5.** O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

**20.6.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

## **21. DAS PENALIDADES**

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

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

- a) Recusa injustificada em efetivar os procedimentos inerentes à realização de leilão;
- b) Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;
- c) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- d) Demais hipóteses de impedimento previstas neste Edital de Credenciamento, seus anexos, no contrato celebrado, e nas demais legislações pertinentes.

**21.2.** O atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:
  - b.1)** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;
  - b.2)** 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados, destinados a leilão, no caso de:
    - recusa injustificada em executar o objeto;
    - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
    - Desatender às determinações da fiscalização;
  - b.3)** 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município e destinados a leilão, no caso de:
    - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
    - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
    - Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
    - Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;
    - Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções;

**21.3.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

do valor dos bens avaliados pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis e destinados a leilão.

**21.4.** Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**21.5.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**21.6.** A Administração Direta e Indireta do município de Formiga poderá se for possível e a seu critério, conceder prazo adicional para sanar falhas de execução e na hipótese de o CREDENCIADO corrigir sua falha no prazo designado, não serão aplicadas as penalidades acima previstas;

**21.7.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de quaisquer outras medidas cabíveis em razão do mesmo fato, em âmbito judicial ou extrajudicial.

**21.8.** O não pagamento das penalidades aplicadas ensejará ação judicial para cobrança das mesmas devidamente corrigidas monetariamente, com a incidência de juros legais, consoante o art. 406 do Código Civil, custas processuais, honorários advocatícios e qualquer outro valor imputado à Administração Direta e Indireta do município de Formiga no decorrer do processo.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do leiloeiro, com todos os termos e condições deste edital.

**22.2.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

**22.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**22.4.** Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

**22.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga) e Indireta (Autarquia).

**22.6.** Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e leiloeiros presentes que desejarem.

**22.7.** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

**22.8.** A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**22.9.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga, em qualquer fase do processo para credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta para classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**22.10.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacao@formiga.mg.gov.br](mailto:licitacao@formiga.mg.gov.br).

**23. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

Modelo de requerimento de credenciamento (ANEXO 01), Termo de referência (ANEXO 02) e Minuta de contrato de prestação de serviço (ANEXO 03).

Formiga(MG), 22 de junho de 2021.

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_

**Thais Morais Pereira**

**Aprovado por:** \_\_\_\_\_

**Millena Ribeiro da Silva**  
**Secretária Municipal de Administração e**  
**Desenvolvimento Econômico**

\_\_\_\_\_  
**Wellington Jorge Lasmar**  
**Supervisor de Almoxarifado**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**  
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 -

**ANEXO 01**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDCIAMENTO 04/2021**  
**PROCESSO Nº 79/2021**

....., leiloeiro oficial, credenciado pela junta comercial de \_\_\_\_\_, portador da matrícula número \_\_\_\_\_, da cédula de Identidade número \_\_\_\_\_, e do CPF número \_\_\_\_\_, residente/domiciliado no município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_ vem perante a Comissão solicitar seu credenciamento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Observação:** Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.



## **ANEXO 02**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis, inservíveis da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga(MG), incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação pretendida, por meio de credenciamento, se justifica na necessidade de evitar ainda mais o sucateamento e desvalorização de bens considerados inservíveis, tendo por objetivo transformar todos os bens inservíveis, irrecuperáveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venham atender os interesses da Administração Direta e Indireta do Município e as necessidades da população. Ademais, a Administração Direta e Indireta do Município não dispõem de servidores habilitados ou qualificados para o exercício dessa atribuição - leiloeiro, motivo pelo qual o credenciamento se mostra mais adequado para suprir essa necessidade.

#### **3. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

**3.1.** O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de Referência, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.

**3.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;

**3.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**3.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5.** O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR** obtido, a ser pago para Leiloeiro Público Oficial pelo Arrematante-Comprador.

## **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Atestado (s) de capacidade técnica emitida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter o leiloeiro executado de forma satisfatória leilão de bens móveis, na forma eletrônico concomitante com o presencial, devendo este ser confeccionado em papel timbrado do signatário.

**4.2.** Prova da matrícula na Junta Comercial do Estado, nos termos do Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932.

**4.3.** A Comissão Permanente de Licitação poderá exigir a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à autenticidade da cópia.

**4.4.** As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 60 dias imediatamente anteriores a data prevista para o recebimento dos envelopes.

**4.5.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

**4.6.** Os documentos exigidos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias.

**4.7.** Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório bem como os documentos de credenciamento dos participantes.

## **5. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **5.1. Da exigência do Atestado de Capacidade Técnica**

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

*“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não*





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

*podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”*

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos à Administração Direta e Indireta do Município.

#### **5.2. Da exigência de Registro na Junta**

A exigência da comprovação de matrícula na Junta Comercial do Estado, se dá para certificar o cumprimento do disposto no Decreto Federal nº 21981, de 19/10/1932, que dispõe:

Art. 1º A profissão de leiloeiro será exercida mediante matrícula concedida pelas juntas Comerciais, do Distrito Federal, dos Estados e Território do Acre, de acordo com as disposições deste regulamento.

#### **6. DAS AVALIAÇÕES DOS BENS E DAS FISCALIZAÇÕES**

**6.1.** As avaliações dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pela Administração Direta e Indireta do Município ficarão a cargo das Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis, estas, nomeadas por meio da Portaria nº 4.446, de 11 de junho de 2021 e Portaria nº 3097, de 04 de maio de 2021.

**6.2.** A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do(s) Contrato(s) deste decorrente, ficará a cargo dos fiscais do contrato, nomeados pela Portaria nº 4.333, de 25 de março de 2021 e Portaria 3096 de 04/05/2021, quais sejam:

Patrícia Maria Caetano

Victor Emanuel dos Santos Pinto

Solange Aparecida da Silva

#### **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão aderir ao credenciamento pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas.

**7.2.** Não poderão participar do credenciamento de leiloeiros:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- a) Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) Leiloeiros com parentesco até o segundo grau de servidores da Administração Direta e Indireta de Formiga (MG) (PORTARIA Nº 4.063, DE 5 DE MAIO DE 2020);
- d) Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento estipuladas no Termo de Referência;

#### 7.3. Não poderão participar do credenciamento:

- a) Servidor da Administração Direta e Indireta;
- b) Leiloeiro que tiver sido descredenciado;
- c) Estiver com a matrícula de leiloeiro oficial suspensa na junta Comercial.

7.4. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados prestados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto 9.373 de 11/05/2018, Decreto 21.981 de 19/12/32 e da Lei 8.666 de 21/06/93, e das demais legislações pertinentes.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO

No envelope, o leiloeiro interessado deverá apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

### 8.1. HABILITAÇÃO

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão de Regularidade do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642- A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- a) Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica elencados no item 4 deverão ser inseridos junto com os demais documentos para habilitação dentro do envelope.
- b) Os documentos de habilitação exigidos no item **8.1** e seus subitens deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, obtida esta por qualquer processo de reprodução, exceto fax, ou exemplar de suas publicações em órgãos de imprensa oficial, bem como cópia acompanhada de original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, sendo que não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras.
- c) Os documentos deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação a quem caberá análise e julgamento.

## 9. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PLATAFORMA

O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado para a realização de leilão eletrônico simultâneo ao presencial e demonstrar as seguintes funcionalidades:

**9.1. CADASTRO** - Sistema que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de todos os interessados em arrematar os bens ofertados nos leilões.

**9.2. CERTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS** - Sistema eletrônico integrado a Órgãos de Proteção ao Crédito que permita a certificação das informações prestadas pelos interessados no momento do cadastro.

**9.3. FERRAMENTAS DE SEGURANÇA** - Sistema que:

- a) Permita o rastreamento e armazenamento do número do IP – “INTERNET PROTOCOL” da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;
- b) Permita a transmissão de dados com criptografia, para garantia do sigilo das informações (Certificado de Segurança SSL - Secure Socket Layer);
- c) Exija o aceite on-line das condições de venda de cada leilão;
- d) Utilize carimbos do tempo certificado pelo Observatório Nacional;
- e) Permita o registro on-line das condições de venda do leilão junto a Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para a produção dos efeitos legais e preservação do documento;
- f) Esteja hospedado em ambiente “Data Center” seguro, que a garanta disponibilidade do sistema por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo;
- g) Suporte o crescimento do número de operações solicitadas ao servidor, através da garantia de escalabilidade (sistema escalável).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**9.4. MÓDULO DE BUSCA E PESQUISA** - Sistema que disponha de ferramenta de busca e pesquisa avançada de bens disponibilizados nos leilões eletrônicos e facilite a seleção por determinadas categorias de ativos ou áreas de interesse. A tecnologia deverá proporcionar, no mínimo, 10 (dez) seções para pesquisa, nas diversas espécies de bens apregoados nos leilões, além de “caixa de busca”, para pesquisa livre por palavras-chave.

**9.5. MARKETING E PUBLICIDADE** - A licitante deverá apresentar estratégia de venda e planos de marketing desenvolvidos em leilões realizados, comprovando efetuar:

- a) Divulgação dos leilões em jornais de grande circulação;
- b) Publicidade em portais da rede Internet;
- c) Envio de mailing eletrônico;
- d) Envio de mensagens curtas (SMS), compatíveis com equipamentos tele móveis;
- e) Confeção de cartazes a serem afixados nos locais indicados pela Administração.

**9.6. DIVULGAÇÃO ON-LINE DOS BENS E VISITAÇÃO** - Sistema que disponibilize fotos ou imagens dos bens a serem apregoados, acompanhadas de descrição detalhada dos mesmos, sem prejuízo do agendamento, pela licitante, da visitação in loco dos interessados, garantindo que os mesmos não se encontrem nem se conheçam.

**9.7. LEILÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS EM TEMPO REAL** - Sistema que permita captação de lances e acompanhamento on-line dos leilões, em tempo real, com visualização da evolução das ofertas - de modo que o processo de alienação dos bens seja totalmente público e transparente, sem prejuízo da organização dos leilões físicos, pela licitante, incluindo o aluguel de espaço, se necessário, a disponibilização de pessoal para montagem dos eventos, além da confecção de catálogos contendo as especificações dos bens a serem apregoados nos leilões.

**9.8. IGUALDADE DE CONDIÇÕES** - Sistema que proporcione ambiente interativo e competitivo, garantindo igualdade de condições entre os participantes que ofertem lance de “viva voz” e os que o fazem através da Internet, em tempo real e sem intervenções humanas.

**9.9. TEMPO EXTRA** - Sistema que conceda um “tempo extra”, toda vez que um lance é ofertado nos últimos minutos de apregoamento do lote, para que todos os interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances e seja estimulada a concorrência entre os participantes.

**9.10. LANCES AUTOMÁTICOS** - Sistema que proporcione a programação de “lances automáticos” até um limite máximo pré-determinado pelos ofertantes. Uma vez estabelecido o “lance automático”, caso outro participante ofereça um lance superior, o sistema deverá gerar novo lance,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

acrescido do incremento mínimo exigido para aquele lote, até o limite máximo definido pelo ofertante, sem a necessidade de acompanhamento do leilão.

**9.11. PAGAMENTO** - Demonstração pela licitante da forma como é coordenada a liquidação financeira dos lotes arrematados, com disponibilização no website dos boletos bancários para pagamento do preço do bem e do valor devido a título de comissão pela prestação dos serviços.

**9.12. CALL CENTER** - Apresentação dos serviços de call center que serão prestados para: agendamento de visita física aos bens a serem apregoados; esclarecimento de dúvidas a respeito das regras dos leilões; cobrança do preço do(s) bem(ns) arrematado(s) não liquidado(s) no prazo estipulado nas condições de venda do leilão.

**9.13. BLOQUEIO DE CADASTRO** - Sistema que efetue o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros leilões realizados pela licitante.

**9.14. RELATÓRIO DOS LEILÕES** - Sistema que gere relatório ao final de cada leilão, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

## 10. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

**10.1.** Em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 A - 2º Andar - Centro - Formiga/MG, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes de documentação.

**10.2.** Não sendo manifestada intenção de recurso, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**10.5.** Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**10.6.** Após o sorteio poderá ser realizado o credenciamento de outros leiloeiros, desde que os mesmos atendam as especificações do Termo de Referência e serão classificados após os leiloeiros já sorteados e ordenados.

## **11. DO SORTEIO PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS**

**11.1.** Nos termos do edital convocatório, deste Termo de Referência, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio em sessão pública para definir a ordem de convocação dos leiloeiros habilitados.

**11.2.** Somente participarão do sorteio os leiloeiros habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

**11.3.** O Município não credenciará o leiloeiro que tenha recebido qualquer tipo de penalidade em contrato anteriormente mantido com o órgão, devidamente comprovado.

**11.4.** Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar será contratado para realizar o leilão. O leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar na preferência de contratação e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de Cadastramento.

**11.5.** Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame, contendo os credenciamentos deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos leiloeiros regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública. O resultado será publicado.

**11.6.** Se a quantidade de leiloeiros selecionados for inferior ao número de leilões programados, os procedimentos administrativos posteriores estarão sujeitos a novo sorteio.

## **12. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**12.2.** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste Termo de Referência, bem como no edital e na minuta do contrato.

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

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

**12.5.** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

## **13. DA REMUNERACAO SOBRE A COMISSÃO**

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

**13.2.** Não cabe à Administração Direta e Indireta qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

**13.3.** O leiloeiro fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e paragrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativa.

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

## **14. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**14.2.** Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- 14.3.** Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 14.4.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 14.5.** Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 14.6.** Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 14.7.** Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.
- 14.8.** Aprovar as avaliações dos bens realizadas pelas comissões especiais.
- 14.9.** Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 14.10.** Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 14.11.** Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado;
- 14.12.** Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 15.1.** São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto deste credenciamento, quais sejam:
  - a)** Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
  - b)** Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
  - c)** Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
  - d)** Divulgação, propaganda e marketing;
  - e)** Realização do Leilão;
  - f)** Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.
  - g)** Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;
- 15.2.** Promover os leilões a serem realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta, cadastrando e divulgando os lotes a serem leiloados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;
- 15.3.** Elaborar a especificação técnica dos bens a serem leiloados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 15.4.** Prestar assistência aos interessados;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- 15.5.** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 15.6.** Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- 15.7.** Quando o leilão for presencial, deverá à contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;
- 15.8.** Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 15.9.** Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o leilão dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT’s, nos casos de veículos;
- 15.10.** Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- 15.11.** Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 15.12.** Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Termo de Referência, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas;
- 15.13.** Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**15.14.** Indenizar à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**15.15.** Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

**15.16.** Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Administração Direta e Indireta que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo às mesmas, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;

**15.17.** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

**15.18.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Direta e Indireta do Município, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

**15.19.** Concordar com os laudos de avaliações emitidos pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Administração Direta e Indireta do Município;

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

**15.21.** Dar ciência à Administração Direta e Indireta do Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**15.22.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo à Administração Direta e Indireta do Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;

**15.23.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas;

**15.24.** Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

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

**15.26.** Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

**15.27.** Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

## **16. CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA**

**16.1.** Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e que atendam a todas exigências deste Termo de Referência.

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

**16.3.** O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

**16.4.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

**16.5.** Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, nos murais da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG e publicação no Diário Oficial dos Municípios (AMM) e na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

**16.6.** O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

## **17. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**17.1.** A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**17.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 18. DAS PENALIDADES

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

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

a) Recusa injustificada em efetivar os procedimentos inerentes à realização de leilão;

b) Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

c) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

d) Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital de Credenciamento, seus anexos, no contrato celebrado, e nas demais legislações pertinentes, apontadas no objeto deste termo de referência.

**18.2.** O atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

b) Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

**18.2.b.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

**18.2.b.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados, destinados a leilão, no caso de:

a) Recusa injustificada em executar o objeto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c) Desatender às determinações da fiscalização;

**18.2.b.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município e destinados a leilão, no caso de:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;

c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;

d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;

e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

**18.3.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis e destinados a leilão.

**18.4.** Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**18.5.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**18.6.** A Administração Direta e Indireta do município de Formiga poderá se for possível e a seu critério, conceder prazo adicional para sanar falhas de execução e na hipótese de o CREDENCIADO corrigir sua falha no prazo designado, não serão aplicadas as penalidades acima previstas;

**18.7.** As penalidades previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de quaisquer outras medidas cabíveis em razão do mesmo fato, em âmbito judicial ou extrajudicial;

**18.8.** O não pagamento das penalidades aplicadas ensejará ação judicial para cobrança das mesmas devidamente corrigidas monetariamente, com a incidência de juros legais, consoante o art. 406 do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 -

Código Civil, custas processuais, honorários advocatícios e qualquer outro valor imputado à Administração Direta e Indireta do município de Formiga no decorrer do processo.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do leiloeiro, com todos os termos e condições deste Termo de Referência.

**19.2.** Os documentos exigidos neste Termo de Referência poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

**19.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

**19.4.** Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

**19.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos Termo de Referência, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga) e Indireta (Autarquia).

**19.6.** Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e leiloeiros presentes que desejarem.

**19.7.** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

**19.8.** A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**19.9.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento

Anexo II – Minuta de Contrato de Credenciamento

**19.10.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga, em qualquer fase do processo para credenciamento, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta para classificação.

Formiga (MG), 29 de junho de 2021.

Elaborado por:

---

Lucas Pires de Oliveira  
Coordenador de Almoarifado Central

---

Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico  
Millena Ribeiro da Silva

---

Wellington Jorge Lasmar  
Supervisor de Almoarifado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**  
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 -

**ANEXO 03**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**CRENCIAMENTO 04/2021**  
**PROCESSO N° 79/2021**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2021**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E ....., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORMIGA(MG), INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO, TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO MESMO, TAIS COMO: RELATÓRIOS E RECIBOS DE ARREMATAÇÃO E CONCLUSÃO DO MESMO.**

**CONTRATO** que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado o ..... Inscrição no CNPJ sob n.º....., com endereço ....., através de seu representante legal, Sr....., denominado CONTRATADO, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº **04/2021** cujo objeto é **Credenciamento de leiloeiros oficiais**, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis, inservíveis da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga(MG), incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando à alienação de bens móveis, inservíveis da Administração Direta e Indireta do Município de Formiga(MG), incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.**

**1.2.** Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

## **CLÁUSULA SEGUNDA – CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

- 2.1.** O Leiloeiro verificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem a descrição dos serviços compatíveis com o objeto do Leilão.
- 2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os Licitantes;
- 2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 2.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 2.5.** O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR** obtido, a ser pago para Leiloeiro Público Oficial pelo Arrematante-Comprador.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO**

- 3.1.** Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.
- 3.2.** Não cabe à Administração Direta e Indireta qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.
- 3.3.** O leiloeiro fará jus única e exclusivamente ao recebimento de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante, nos termos do art. 24, caput e parágrafo único, do Decreto Federal 21.981/32, renunciando ao recebimento de demais taxas para custeio de publicidade e despesas administrativas.
- 3.4.** O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FORMIGA**

- 4.1.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Administração Direta e Indireta, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.
- 4.2.** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital e na minuta do contrato.
- 4.3.** Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 4.4.** Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.
- 4.5.** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelas comissões especiais poderão ser revistas a qualquer tempo.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- 5.1.1.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos
- 5.1.2.** Apresentar o Termo de Referência do Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 5.1.3.** Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 5.1.4.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 5.1.5.** Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 5.1.6.** Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- 5.1.7.** Disponibilizar a documentação relativa aos veículos a serem leiloados.
- 5.1.8.** Aprovar as avaliações dos bens realizadas pelas comissões especiais.
- 5.1.9.** Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 5.1.10.** Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 5.1.11.** Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado;
- 5.1.12.** Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação

## **5.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 5.2.1.** São obrigações do Contratado, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto do credenciamento, quais sejam:
  - a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
  - b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
  - c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
  - d) Divulgação, propaganda e marketing;
  - e) Realização do Leilão;
  - f) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão;
  - g) Fotografar os bens, separando-os em lotes identificados;
- 5.2.2.** Promover os leilões a serem realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta, cadastrando e divulgando os lotes a serem leiloados, podendo a critério ser o leilão presencial ou eletrônico, no site da empresa contratada através da rede Internet;
- 5.2.3.** Elaborar a especificação técnica dos bens a serem leiloados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- 5.2.4.** Prestar assistência aos interessados;
- 5.2.5.** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- 5.2.6.** Quando o leilão ocorrer por meio eletrônico, deverá a contratada disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
- 5.2.7.** Quando o leilão for presencial, deverá a contratada organizar o mesmo, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (Datashow, notebook, telão, etc.) e a confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

- 5.2.8.** Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 5.2.9.** Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o leilão dos bens, relatórios discriminando os bens apreçados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- 5.2.10.** Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- 5.2.11.** Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 5.2.12.** Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas;
- 5.2.13.** Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam devidamente prestados;
- 5.2.14.** Indenizar à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 5.2.15.** Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 5.2.16.** Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Administração Direta e Indireta que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo às mesmas, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;
- 5.2.17.** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;
- 5.2.18.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Direta e Indireta do Município, de acordo com o especificado no edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- 5.2.19.** Concordar com os laudos de avaliações emitidos pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município, contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Administração Direta e Indireta do Município;
- 5.2.20.** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante.
- 5.2.21.** Dar ciência à Administração Direta e Indireta do Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 5.2.22.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo à Administração Direta e Indireta do Município em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do leiloeiro;
- 5.2.23.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; a ser entregue no prazo máximo de até 72 horas a contar da data do leilão, na Diretoria de Compras Públicas;

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

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

**5.2.26.** Orientar o arrematante que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação dos veículos arrematados para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

**5.2.27.** Cumprir todos os procedimentos necessários para a preparação do leilão, inclusive seus custos.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

**6.1.** O credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS AVALIAÇÕES E DAS FISCALIZAÇÕES

**7.1.** As avaliações dos bens móveis inservíveis a serem leiloados pela Administração Direta e Indireta do Município ficarão a cargo das Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis, nomeadas por meio da Portaria nº 4.446, de 11 de junho de 2021 e Portaria nº 3097, de 04 de maio de 2021.

**7.2.** A fiscalização da execução do Credenciamento, bem como do(s) Contrato(s), ficará a cargo dos fiscais nomeados pela Portaria nº 4.333, de 25 de março de 2021 e Portaria 3096 de 04/05/2021, quais sejam:

- Patrícia Maria Caetano
- Victor Emanuel dos Santos Pinto
- Solange Aparecida da Silva

## CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

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

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

- a) Recusa injustificada em efetivar os procedimentos inerentes à realização de leilão;
- b) Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;
- c) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- d) Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital de Credenciamento, seus anexos, no contrato celebrado, e nas demais legislações pertinentes.

**8.2.** O atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:
  - b.1)** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;
  - b.2)** 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados, destinados a leilão, no caso de:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

- recusa injustificada em executar o objeto;
- Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- Desatender às determinações da fiscalização;

**b.3)** 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis à Administração Direta e Indireta do Município e destinados a leilão, no caso de:

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

**83.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pelas Comissões Especiais de Avaliação de Bens Inservíveis e destinados a leilão.

**84.** Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**85.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Formiga por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**86.** A Administração Direta e Indireta do município de Formiga poderá se for possível e a seu critério, conceder prazo adicional para sanar falhas de execução e na hipótese de o CREDENCIADO corrigir sua falha no prazo designado, não serão aplicadas as penalidades acima previstas;

**87.** As penalidades previstas no edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de quaisquer outras medidas cabíveis em razão do mesmo fato, em âmbito judicial ou extrajudicial.

**88.** O não pagamento das penalidades aplicadas ensejará ação judicial para cobrança das mesmas devidamente corrigidas monetariamente, com a incidência de juros legais, consoante o art. 406 do Código Civil, custas processuais, honorários advocatícios e qualquer outro valor imputado à Administração Direta e Indireta do município de Formiga no decorrer do processo.

## CLÁUSULA NONA – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

**9.1.** O Município de Formiga – MG e Autarquias, com relação a este credenciamento:

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**9.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;
- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 04/2021, Processo 79/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO**

**12.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, ..... de..... de 2021.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

**Contratante**

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF