



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2023-PMR

### **Chamamento Público visando o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões de bens patrimoniais móveis do Município.**

A Prefeitura Municipal de Rurópolis-Pa, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua 10 de Maio, nº 263 - Centro, na cidade de Rurópolis-Pa, inscrita no CNPJ sob nº 10.222.297/0001-93, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Exo. Srº JOSELINO PADILHA, torna público para conhecimento dos interessados através de CHAMAMENTO PÚBLICO que fará Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para realizarem, mediante contratos específicos, leilões de bens patrimoniais móveis, de propriedade do Município nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento.

#### **1. OBJETO**

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial destinado a realizar leilões com vistas à alienação de bens móveis do Município de Rurópolis-Pa, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rurópolis Estado do Pará, nos termos do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de Dezembro de 2019, observando o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como, as condições estabelecidas no Edital e Anexos

1.2. O CREDENCIAMENTO de Leiloeiros, **pessoa física**, será de acordo com o Decreto Federal nº 21.981/32 e com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e sua respectiva contratação será regido pela Lei Federal nº 8.666/93.

#### **2. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

2.1. O envelope contendo a documentação habilitação para o credenciamento será recebida a partir do dia **04/05/2023 até as 09:00h do dia 18/05/2023**, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Rurópolis-Pa, situada na a Rua 10 de Maio, nº 263 - Centro, na cidade de Rurópolis-Pa.

2.2. O Credenciamento será reaberto a futuros interessados que preencherem as condições préestabelecidas nesse edital, após a homologação dos credenciados no período acima e a sessão de sorteio dos mesmos.

2.3. A abertura do envelope e o procedimento de credenciamento serão realizados no dia **19/05/2023 às 10hs (dez horas)** na sala de licitações do Município de Rurópolis/PA, situada no endereço acima.

2.4. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados independente de republicação do extrato do aviso do Diário oficial

#### **3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste processo os leiloeiros:

3.1.1 Matriculados na Junta Comercial do Estado do Pará, devidamente cadastrados na categoria de classe;

3.2. Que comprovem os seguintes atributos:

a) Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis políticos;

b) Ser maior de vinte e cinco anos;

c) Comprovação de idoneidade, com apresentação de certidões negativas dos distribuidores cíveis e

criminais do Estado do Pará;

3.3. Que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos.

3.4. É vedada a participação de:

3.4.1. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação;

3.4.2. Suspensos pela respectiva Junta Comercial;

3.4.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.4.4. Leiloeiros que se enquadrem nas vedações quanto ao seu exercício, ou que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação;

3.4.5. Leiloeiros que descumpram a proibição contida no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz);

3.6 O credenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos do rol de credenciados.

3.7. Fica desde já a ressalva de que o Credenciado deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto nº 21.981 de 19/12/32 e da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e nas demais legislações pertinentes.

3.8 O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

#### **4 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. A vigência do credenciamento será pelo período de 12 meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Rurópolis/PA;

4.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II, da lei 8.666 de 1993;

4.3. Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.

4.4. O credenciado poderá solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo, desde que observado o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

4.5. O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

#### **5. DO SORTEIO PARA ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

5.1. Uma vez publicado a lista de Leiloeiros Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para a formação da ordem do Rol de Credenciados.

5.2. O sorteio será realizado presencialmente, e acontecerá independentemente da presença dos Leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento.

5.3. Após o sorteio, a Comissão publicará, o extrato no Diário Oficial da União e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Rurópolis-Pa, o Rol dos Credenciados que estarão aptos a assinarem Contrato de Prestação de Serviços quando convocados para tanto.

5.4. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será formatada de modo a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado em primeiro lugar.

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



5.6. Havendo o descredenciamento de algum Leiloeiro do rol, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de arrolamento.

5.7. Cada credenciamento/contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município e o leiloeiro contratado.

5.8 Os eventos contratuais que recaírem em datas posteriores a extinção da vigência do contrato (prestações de contas, pagamentos etc.) deverão ser executados em total conformidade com as condições e exigências previstas no contrato.

5.9 Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

5.10. Critério de Ordenamento do Leiloeiro:

5.10.1. Realizada a análise da documentação apresentada, os selecionados serão formalmente comunicados do seu cadastramento, podendo ser convocados para evento específico de ordenamento dos leiloeiros.

5.10.2. Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Rurópolis e serão ordenados conforme critério indicado no Item 5.10.1.

5.10.3. O rol dos leiloeiros credenciados será estabelecido por procedimento específico no qual a posição do leiloeiro na lista obedecerá a pontuação obtida com a aplicação da fórmula abaixo, com 2 (duas) casas decimais, sendo o leiloeiro que obtiver a maior pontuação, ordenado em 1º lugar e assim sucessivamente.

Pontuação = RL + IA Onde:

a) RL – Índice de Realização de Leilões;

b) IA – Índice de bens móveis Arrematados.

5.10.4. A referida pontuação será avaliada com base nos dados constantes dos documentos e informações apresentadas pelo leiloeiro no item 11.1.5, alínea “g”

5.10.4. RL – Índice de Realização de Leilões

5.10.4.1. O parâmetro RL será determinado pela quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis, comprovadamente realizados no período de **01/04/2020 a 30/04/2021**, conforme declaração apresentada por cada leiloeiro (item 11.1.5, alínea “g”), e será calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $RL = (Qm/QM) \times 10$ .

5.10.4.2. A pontuação do índice RL será relativa à maior quantidade de leilões extrajudiciais comprovadamente realizados, apurados entre as propostas apresentadas, conforme segue:

$RL = (Qm/QM) \times 10$

Onde:

a) Qm – Quantidade de leilões extrajudiciais comprovadamente realizados de bens móveis do leiloeiro analisado;

b) QM – Maior quantidade de leilões comprovadamente realizados de bens móveis dentre os leiloeiros admitidos.

5.10.5. IA – Índice de bens móveis arrematados

5.10.6. O parâmetro IA será determinado pela quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados em leilões extrajudiciais realizados no período de **01/04/2021 a 30/04/2022**, conforme declaração apresentada por cada leiloeiro (item 11.1.5, alínea “g”), e será calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $IA = (Qb/QB) \times 10$ .

5.10.7. A pontuação do IA será relativa à maior quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados, apurados entre as propostas apresentadas, conforme segue:

$IA = (Qb/QB) \times 10$

Onde:

a) Qb – Quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados nos certames realizados pelo leiloeiro analisado;

b) QB – Maior quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados nos certames realizados dentre os leiloeiros admitidos.



5.10.8. Em caso de empate será adotado, como primeiro critério de desempate, o maior índice IA – Índice de Bens Móveis Arrematados.

5.10.9. Permanecendo o empate, serão adotados como segundo e terceiro critérios de desempate, o maior índice RL – Índice de Realização de Leilões e o maior tempo de exercício na profissão de Leiloeiro Público, baseado em matrícula na Junta Comercial, respectivamente.

5.10.10. Persistindo o empate, será decidido por sorteio.

5.10.11. Os leiloeiros que não apresentarem as informações solicitadas no Item 11.1.5 “g” deste Edital serão ordenados na sequência do procedimento indicado no item 5.10.3, obedecendo, exclusivamente, o critério de ordem de sorteio.

5.10.12. Quando da realização de Leilão de bens móveis, o município de Rurópolis irá convocar o leiloeiro melhor classificado na lista indicada no item 5.10.2, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

## **6. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CONTRATADO**

6.1. Após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro deverá realizar vistoria in loco nos pátios e depósitos onde estão os bens móveis.

6.2. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.

6.3. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

6.4. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

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

a) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;

c) os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93 (inciso III do “caput”, §1º, inciso III do §2º e §3º), não obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;

d) os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.

6.6. Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da respectiva publicação,

6.7. Prever pagamento somente a vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão, salvo se outra forma tenha sido prévia e legalmente autorizada pelo Município.

6.8. Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

6.9. Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 10 (dez) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

6.10. Recolher através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou através de depósito em conta bancária indicada pelo Município, em até 48 horas, o valor auferido com a venda dos bens, quando não recolhido ou depositado diretamente pelos arrematantes.

6.11. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

6.12. Não será permitida a participação em novos sorteios, ao leiloeiro que não cumprir com qualquer das disposições acima.



**6.13. As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:**

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Rurópolis, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;  
Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online 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;
- f) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
- g) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- h) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.
- i) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;
- j) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;
- k) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
- l) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- m) Entregar ao Município de Rurópolis, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- n) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
- o) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
  - I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
  - II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
  - III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- p) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- q) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- r) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
- s) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
  - I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
  - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
  - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- t) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
  - I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

- u) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- v) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- w) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- x) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- y) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- z) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

**6.14. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:**

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;
- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
- h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

**6.15.** Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

**6.16.** Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Rurópolis.

**6.17.** Em paralelo ao leilão presencial (item 6.16), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 6.14-a, conforme detalhado também no item 5.2 do Termo de Referência.

**6.18.** No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

## **7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

7.1. A disponibilização de local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

7.2. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam

ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

7.3. Observando plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

7.4. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado;

7.4.1. Preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

7.5. 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.

7.6. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;

7.7. Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis inservíveis.

7.8. Fornecer ao Leiloeiro os documentos, informações e condições necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

**7.9. A contratante obriga-se a ainda:**

- a) Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;
- b) Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- c) Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- d) Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- e) Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;
- f) Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;
- g) Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- h) Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- j) Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

**8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

8.1. Os serviços deverão ser executados em local e endereço completo a ser determinado pelo Município de Rurópolis-Pa, permitindo acesso aos interessados a participarem do leilão, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

8.2. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

8.3. Mediante circunstâncias, cabe salientar que para a prestação dos referidos serviços objeto deste Termo, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para

processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa ao Município, ficando a cargo do Leiloeiro, inclusive as previstas no art. 42, §2º do Decreto nº 21.981 de 19/12/32.

## 9. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída da comissão de 5%(cinco por cento) e despesas no valor de até 5% calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o §2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

9.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

9.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

9.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

9.5. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

## 10. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO

11.1. O envelope contendo a documentação referente ao Credenciamento deverá ser lacrado, não transparente, contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

**CREDCIAMENTO Nº 003/2023-PMR**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**LEILOEIRO(A):** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_ **TELEFONES:** \_\_\_\_\_

11.2. O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

### 11.1.1. Da Documentação relativa à Habilitação Pessoa Física:

- Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão de quitação de com as obrigações eleitorais (Título de Eleitor);
- Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Comprovante de Residência.
- Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.
- empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;
- Certidões Negativas, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória leilões de bens móveis e imóveis, (materiais, veículos, equipamentos, etc.).



#### **11.1.3. Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- d) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- e) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.

#### **11.1.4. Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

- a) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória leilões de bens móveis e imóveis, (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

#### **11.1.5. Declarações:**

- a) Anexo II - Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- b) Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- c) Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- d) Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- e) Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.
- f) Anexo VIII - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021 e quantidade de bens móveis arrematados no período de 01/04/2021 a 30/04/2022, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.

### **12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As receitas decorrentes da prestação dos serviços serão destinadas à conta das dotações a seguir:

#### **EXERCICIO 2023**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: Sec. Mun. De Administração e Planejamento**

**04.122.001.2.006 Manutenção da SEMAP – Manter o funcionamento da Secretaria**

3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física

Fonte1500000

### **14. DA FORMALIZAÇÃO:**

14.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas deste edital.

### **15. DO RECURSO:**

15.1. Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos ali estabelecidos, além do previsto no contrato.

15.2. Fica eleito o Foro de Rurópolis-Pa, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste Credenciamento.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal, na Rua 10 de Maio, nº 263 - Centro, na cidade de Rurópolis-Pa ou através do correio eletrônico [cplruropolis@gmail.com](mailto:cplruropolis@gmail.com) e [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)

**16.2. Integram o presente edital, os seguintes anexos:**

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Solicitação de credenciamento
- e) Anexo V - Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- g) Anexo VII - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- h) Anexo VIII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.
- i) Anexo IX - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021 e quantidade de bens móveis arrematados no período de 30/04/2021 a 30/04/2022, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.

Rurópolis, 28 de abril de 2023.

**JOSELINO PADILHA**  
Prefeito do Município de Rurópolis

**CEZAR CAETANO DA SILVA**  
Presidente da CPL



## Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

Credenciamento de **LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS** matriculados na Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Rurópolis/PA, incluindo nesta **contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência e no edital.**

### 2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:

**Considerando** o grande número de bens móveis sem uso;

**Considerando** que a manutenção de alguns bem móveis se torna inviável para a municipalidade;

**Considerando** a necessidade de renovação da frota de veículos das secretarias municipais;

**Considerando** que a venda dos bens imóveis gera retorno aos cofres públicos; **Considerando** que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances verbais, previsto no art. 22, V, da Lei 8666/93;

**Considerando** que o Município de Rurópolis não possui servidor capacitado para o cargo de leiloeiro;

**Considerando** que é grande a necessidade de venda dos bens inservíveis armazenados nos depósitos e garagens do Município de Rurópolis;

O Município de Rurópolis/PA, por meio do Prefeito do Município.

**DECIDE** realizar o credenciamento de **LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS** matriculados na Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Rurópolis/PA, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** São documentos obrigatórios para o credenciamento:

#### **3.1.1. Pessoa Física:**

m) Cópia da Carteira de Identidade – RG;

n) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

o) Certidão de quitação de com as obrigações eleitorais (Título de Eleitor);

p) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

q) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;

r) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;

s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

t) Comprovante de Residência.

u) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.

v) empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

w) Certidões Negativas, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

x) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que

comprove ter o requerente executado de forma satisfatória leilões de bens móveis e imóveis, (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

#### **11.1.3. Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:**

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- i) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- j) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.

#### **11.1.4. Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

- b) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o requerente executado de forma satisfatória leilões de bens móveis e imóveis, (materiais, veículos, equipamentos, etc.).

#### **11.1.5. Declarações:**

- g) Anexo II - Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- h) Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- i) Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- j) Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- k) Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.
- l) Anexo VIII - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021 e quantidade de bens móveis arrematados no período de 01/04/2021 a 30/04/2022, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.
- m)

## **4. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DO LEILOEIRO**

**4.1.** Realizada a análise da documentação apresentada, os selecionados serão formalmente comunicados do seu cadastramento, podendo ser convocados para evento específico de ordenamento dos leiloeiros.

**4.2.** Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Rurópolis e serão ordenados conforme critério indicado no Item 4.

**4.3.** O rol dos leiloeiros credenciados será estabelecido por procedimento específico no qual a posição do leiloeiro na lista obedecerá a pontuação obtida com a aplicação da fórmula abaixo, com 2 (duas) casas decimais, sendo o leiloeiro que obtiver a maior pontuação, ordenado em 1º lugar e assim sucessivamente.

Pontuação = RL + IA Onde:

- c) RL – Índice de Realização de Leilões;
- d) IA – Índice de bens móveis Arrematados.

**4.4.** A referida pontuação será avaliada com base nos dados constantes dos documentos e informações apresentadas pelo leiloeiro no item 3.3, alínea “g”.

**4.5.** RL – Índice de Realização de Leilões

**4.5.1.** O parâmetro RL será determinado pela quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis, comprovadamente realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021, conforme declaração apresentada por cada leiloeiro (item 3.3, alínea “g”), e será calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $RL = (Qm/QM) \times 10$ .

**4.5.2.** A pontuação do índice RL será relativa à maior quantidade de leilões extrajudiciais

comprovadamente realizados, apurados entre as propostas apresentadas, conforme segue:

$$RL = (Qm/QM) \times 10$$

Onde:

- a) Qm – Quantidade de leilões extrajudiciais comprovadamente realizados de bens móveis do leiloeiro analisado;
- b) QM – Maior quantidade de leilões comprovadamente realizados de bens móveis dentre os leiloeiros admitidos.

**4.6.** IA – Índice de bens móveis arrematados

**4.7.** O parâmetro IA será determinado pela quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados em leilões extrajudiciais realizados no período de **01/04/2021 a 30/04/2022**, conforme declaração apresentada por cada leiloeiro (item 3.3, alínea “g”), e será calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $IA = (Qb/QB) \times 10$ .

**4.8.** A pontuação do IA será relativa à maior quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados, apurados entre as propostas apresentadas, conforme segue:

$$IA = (Qb/QB) \times 10$$

Onde:

Qb – Quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados nos certames realizados pelo leiloeiro analisado;

QB – Maior quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados nos certames realizados dentre os leiloeiros admitidos.

**4.9.** Em caso de empate será adotado, como primeiro critério de desempate, o maior índice IA – Índice de Bens Móveis Arrematados.

**4.10.** Permanecendo o empate, serão adotados como segundo e terceiro critérios de desempate, o maior índice RL – Índice de Realização de Leilões e o maior tempo de exercício na profissão de Leiloeiro Público, baseado em matrícula na Junta Comercial, respectivamente.

**4.11.** Persistindo o empate, será decidido por sorteio.

**4.12.** Os leiloeiros que não apresentarem as informações solicitadas no Item 3.1.3 “g” deste Edital serão ordenados na sequência do procedimento indicado no item 4.3, obedecendo, exclusivamente, o critério de ordem de sorteio.

**4.13.** Quando da realização de Leilão de bens móveis, o município de Rurópolis irá convocar o leiloeiro melhor classificado na lista indicada no item 4.2, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

## **5. OBRIGACÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO**

**5.1.** As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:

**z)** Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

**aa)** Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;

**bb)** Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Rurópolis, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;

**cc)** Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;

**dd)** Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

**ee)** Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento

online 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;

**ff)** Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;

**gg)** Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

**hh)** Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.

**ii)** Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;

**jj)** Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

**kk)** Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;

**ll)** Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

**mm)** Entregar ao Município de Rurópolis, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;

**nn)** Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

**oo)** Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;

II – Qualificação completa do arrematante vencedor;

III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;

**pp)** Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;

**qq)** Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;

**rr)** Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.

**ss)** Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:

IV. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;

V. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;

VI. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;

**tt)** Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

**uu)** Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;

**vv)** Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.

**ww)** Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;

**xx)** No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;

**yy)** Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

z.1) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

**5.2.** Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

i) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;

- j) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação(exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- k) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e- mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- l) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- m) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- n) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- o) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
- p) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

**5.3.** Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

**5.4.** Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Rurópolis.

**5.5.** Em paralelo ao leilão presencial (item 5.4), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 5.2-a, conforme detalhado também no item 6.14 do Edital.

**5.6.** No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar donegócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, poração ou omissão, ocasionar ao nomeante.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** A contratante obriga-se a:

6.1.1. Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;

6.1.2. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;

6.1.3. Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;

6.1.4. Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;

6.1.5. Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;

6.1.6. Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;

6.1.7. Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;

- 6.1.8. Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 6.1.9. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- 6.1.10. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

## **8. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1.** A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.
- 8.2.** Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.
- 8.3.** Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.
- 8.4.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.
- 8.5.** Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.
- 8.6.** O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As receitas decorrentes da prestação dos serviços serão destinadas à conta das dotações a seguir:

### **EXERCICIO 2023**

#### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: Sec. Mun. De Administração e Planejamento**

04.122.001.2.006 Manutenção da SEMAP – Manter o funcionamento da Secretaria

3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Fisica

Fonte1500000

## **10. DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 10.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Rurópolis/PA;
- 10.2.** A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II, da lei 8.666 de 1993;
- 10.3.** Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.
- 10.4.** O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

Rurópolis, 28 de abril de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
*O trabalho Continua! >>>*

PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**JOSELINO PADILHA**  
Prefeito do Município de Rurópolis

## Anexo II – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº. 21.981/32 e IN nº. 072/19 do DNRC, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões oficiais por iniciativa particular promovidos pelo Município de Rurópolis/PA, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para leilões Públicos Oficiais dos bens móveis, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

I. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

II. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.

III. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.

IV. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.

V. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

VI. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

VII. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

VIII. Sistema de logística eficiente, funcionários para a organização do depósito e, também, no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações (quando aplicável).

Por ser verdade, firmo o presente

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Leiloeiro: \_\_\_\_\_

Registro JUCEPAR: nº \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

O abaixo assinado, DECLARA ao Município de RURÓPOLIS/PA, e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

( ) Sim

( ) Não

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA

## Anexo IV - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº ...../..... Município de Rurópolis-Pa

1. Nome do Leiloeiro: .....
  2. CPF Nº: .....
  3. Nº de matrícula da Junta Comercial do Estado: .....
  4. Endereço Completo: .....
  5. Telefone: ( ).....
- Endereço eletrônico: .....

Na condição de leiloeiro público matriculado na Junta Comercial do Estado do Pará, conforme acimaqualificado, venho solicitar credenciamento para realizar os leilões que se fizerem necessários, à critério da Administração Municipal, para alienar bens patrimoniais móveis de propriedade do Município de Rurópolis/PA, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

Para tanto, apresento em anexo cópia autenticada da Carteira de Exercício Profissional e/ou cópia da Portaria emitida pela Junta Comercial do Pará; da carteira de identidade e CPF, de certidões negativas dos distribuidores civis e criminais do Estado do Pará e demais documentos exigidos no **item 11** do edital, em conformidade com o que prevê o instrumento convocatório de chamamento público.

Também apresento os seguintes meios, os quais me comprometo a mantê-los atualizados, para a que a administração municipal possa transmitir comunicações decorrentes deste processo de credenciamento, inclusive para convocação a cada sorteio que definirá qual leiloeiro realizará cada alienação prevista:

Correio Eletrônico:\_\_\_\_\_ Telefone: (00) Endereço:\_\_\_\_\_

Comprometo-me, caso demandado, a cumprir rigorosamente com os ditames do edital de chamamento público ao qual me submeti, e a atuar de cordo com todos os preceitos legais que regem meu ofício, bem como para com as demais legislações aplicáveis, a disponibilizar a vistoria pelos interessados na sua compra e realização da alienação propriamente dita, dentro dos critérios mínimos estabelecidos pela Administração Municipal quando da convocação para o sorteio, sem nenhum ônus para esse.

Comprometo-me quando do exercício de minhas funções, designadas mediante sorteio, cumprir rigorosamente com todas as medidas anticorrupção, tendo total ciência de que, quando da execução da contratação a mim confiada, será vedado a mim, aos gestores da administração pública, e eventuais funcionários e prepostos:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente instrumento;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos



contratuais;

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou  
e) de qualquer maneira fraudar a contratação; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto nº 8420/2015, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com a contratação.

Ainda Declaro, sob as penas da lei que:

- a) tomei conhecimento da íntegra do Edital de Credenciamento nº 003/2023, e seus anexos, concordo plenamente com seus termos e atendo a todas as condições e exigências nele contidas;
- b) Cumpro o disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Inexistem fatos que impeçam minha habilitação e estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências que venham a se verificar posteriormente, caso firme contrato com o Município de Rurópolis-Pa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (local e data)  
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO LEILOEIRO



**Anexo V - TERMO DE CREDENCIAMENTO**

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

Credenciamento e compromisso para a prestação de serviços de leiloeiro em a serem realizados pelo município de Rurópolis-Pa

Pelo presente Termo de Credenciamento, eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito no  
Cadastro de Pessoas Físicas sob nº \_\_\_\_\_, com matrícula nº  
\_\_\_\_\_ na Junta Comercial do Estado do Pará, residente e  
domiciliado na \_\_\_\_\_

COMPROMETO-ME a cumprir todas as condições, instruções, exigência e obrigações previstas e decorrentes do Edital de Chamamento Público nº 003/2022-PMR, para o credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Declaro, sob pena da Lei, que em sendo sorteado, firmarei contrato para com o Município de Rurópolis-Pa, obedecendo às regras previstas no edital de Chamamento Público, bem como às cláusulas contratuais específicas, para bem desenvolver os atos a mim confiados.

Rurópolis-Pa, .... de ..... de 2023.

ASSINATURA

**Anexo VI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/PA

( \_\_\_\_\_, LEILOEIRO Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado do Pará sob nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Edital de Credenciamento de LEILOEIROS do Município de Rurópolis/PA, especialmente que cumprirá todas as obrigações estabelecidas no presente processo e, realizando Leilão na forma presencial e simultaneamente virtual, disponibilizando plataforma própria para o acesso dos interessados; equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, com pontos de acesso a internet; recursos humanos e tecnológicos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, com digitalização dos trabalhos e acesso a dados pela internet, inclusive relatórios pormenorizados das atividades do LEILOEIRO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

**Anexo VII - MODELO DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº. 21.981/32 e IN nº. 072/19 do DNRC, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, para fins de participação neste credenciamento, tem conhecimento de todas as obrigações impostas pelo edital, bem como tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos para elaborar o requerimento de credenciamento em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Leiloeiro  
Oficial Registro JUCEPAR: nº XXXXXXXX



**Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, leiloeiro oficial inscrito \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos que obstaculizem a habilitação no Credenciamento nº 003/2023 do Município de Rurópolis/PA.

**Por ser verdade, firmo a presente.**

Local e data

Assinatura e CPF

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
RURÓPOLIS/PA E**

**PARA EXECUÇÃO DO OBJETO  
CONFORME SEGUE ABAIXO.**

O MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS - PA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o número -----, com sede localizada na Rua -----, nº -----, centro, nesta cidade de Rurópolis / Pa, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Exmo. Senhor -----, bancário, portador do RG nº ----- e do CPF nº -----, celebra este instrumento contratual com -----, Leiloeiro Oficial inscrito na Junta Comercial do Estado do Pará sob o n.º -----, portador do RG nº ----- e do CPF nº -----, com endereço comercial localizado na Rua -----, nº -----, Bairro -----, na cidade de -----, Estado de -----, CEP: -----, tendo em vista o credenciamento homologado e mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**As partes ajustam entre si o presente Termo de Contrato, segundo as disposições constantes na Lei 8.666/1993, aos termos, cláusulas e condições seguintes, de Credenciamento de Leiloeiro.**

### **1 - DO OBJETO:**

credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS, para a prestação de serviços de leiloeiro oficial destinado a realizar de leilões com vistas à alienação de bens móveis do Município de Rurópolis-Pa.

### **2 - DA EXECUÇÃO:**

2.1 - Os serviços serão executados pelo LEILOEIRO CONTRATADO para a realização do Leilão nº .....

2.2 - Os serviços objeto deste Termo deverão ser prestados em local previamente definido pela CONTRATANTE, devendo toda a estrutura necessária (som, iluminação, tablado, bnheiros etc) ficar a cargo desta.

### **3- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **3.1 - Constituem obrigações do Município de Rurópolis:**

3.1.1. A disponibilização de local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

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

3.1.3. Observando plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

3.1.4. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado;

3.1.5. Preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do

comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

3.1.6. 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.

3.1.7. Propiciar ao Leiloeiro oficial condições para a plena execução deste contrato;

3.1.8. Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis inservíveis.

3.1.9. Fornecer ao Leiloeiro os documentos, informações e condições necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

**3.1.10. A contratante obriga-se a ainda:**

- a) Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;
- b) Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- c) Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- d) Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- e) Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;
- f) Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;
- g) Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;
- h) Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- j) Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

**3.2 - Constituem Obrigações do LEILOEIRO:**

3.2.1. Após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro deverá realizar vistoria in loco nos pátios e depósitos onde estão os bens móveis.

3.2.2. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.

3.2.3. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

3.2.4. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

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

- a) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- b) o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;
- c) os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93 (inciso III do “caput”, §1º, inciso III do §2º e §3º), não

obstante o Município realize outra publicação da mesma natureza;

d) os custos de divulgação dos avisos serão suportados pelo Leiloeiro designado para cada ato.

3.2.6. Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da respectiva publicação,

3.2.7. Prever pagamento somente a vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão, salvo se outra forma tenha sido prévia e legalmente autorizada pelo Município.

3.2.8. Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

3.2.9. Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 10 (dez) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

3.2.10. Recolher através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou através de depósito em conta bancária indicada pelo Município, em até 48 horas, o valor auferido com a venda dos bens, quando não recolhido ou depositado diretamente pelos arrematantes.

3.2.11. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

3.2.12. Não será permitida a participação em novos sorteios, ao leiloeiro que não cumprir com qualquer das disposições acima.

**3.2.13. As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:**

a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;

c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Rurópolis, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;

d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;

e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento online 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;

g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;

h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.

j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;

k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;

m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

n) Entregar ao Município de Rurópolis, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;

o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

- I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
- II – Qualificação completa do arrematante vencedor;
- III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
- q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
- r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
- s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.
- t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
- VII. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
- VIII. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
- IX. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
- I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
- v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- z1) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

**3.2.14. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:**

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;
- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
- e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;
- f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;
- g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum

deles;

h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

**3.2.15.** Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

**3.2.16.** Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Rurópolis.

**3.2.17.** Em paralelo ao leilão presencial (item 6.16), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 6.16-a, conforme detalhado também no item 5.2 do Termo de Referência.

**3.2.18.** No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar donegocio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, poração ou omissão, ocasionar ao nomeante.

#### **4 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

4.1 - Pela prestação dos serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão;

4.2 - Não cabe ao Município de Rurópolis qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la;

4.3 - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Rurópolis;

4.4 - O Município de Rurópolis não será responsável pelo pagamento da comissão prevista no artigo 24 do decreto federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933. O Leiloeiro receberá, pela prestação dos serviços, somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

4.5 - 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 a execução dos serviços exclusivamente contratados e inerentes à sua atividade.

#### **5 - DO BEM NÃO ARREMATADO:**

5.1 - Não havendo arrematação do bem, este deverá ser submetido a novos procedimentos de leilão nos termos da legislação própria do município.

#### **6 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

6.1 - O prazo de vigência do CREDENCIAMENTO será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, admitida a prorrogação, nos termos da legislação vigente, em razão do interesse da Público.

#### **7 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

7.1 - O recebimento dos serviços se efetivará nos seguintes termos: a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização; b) Definitivamente, por servidor designado pela Administração Municipal, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, com

suas alterações legais.

7.2 - A contratada obriga-se a reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.3 - A **fiscalização dos serviços e gestão do contrato** ficarão sob a responsabilidade do Senhor **XXXXXXXXXXXX**, Diretor do Departamento Municipal de Serviços Urbanos – CPF/MF n.º \_\_\_\_\_; que manterá o acompanhamento dos serviços de forma permanente, sendo que esta fiscalização não exime a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade pelo fornecimento dos serviços prestados.

## **8 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

## **9 - DAS PENALIDADES:**

9.1 - A recusa injustificada do credenciado em assinar, aceitar ou retirar o contrato dentro do prazo estabelecido pela administração caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando - se à multa de 5% a 30% do valor total do leilão, e perda de direito à contratação.

9.2 - Pelo atraso injustificado no início da execução do objeto, sujeitar-se-á, a Contratada, às seguintes multas, calculadas sobre o valor total da obrigação:

9.2.1 - Atraso até 30 dias: multa de 0,2% por dia de atraso.

9.2.2 - Atraso superior a 30 dias: multa de 0,4% por dia de atraso.

9.3 - Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

9.3.1 - Multa de 10% a 20% calculada sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.3.2 - Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não assumida,

9.3.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.4 - As multas previstas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo município, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente,

9.5 - A aplicação de sanções será sempre precedida de procedimento em que se garanta o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

## **10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - A rescisão contratual poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja.

10.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Nona.

10.3 - Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3.1 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XIII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados,



quando os houver sofrido.

10.3.2 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3.3 – A Licitante reconhece, desde já, os direitos da Administração em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **11 - DO FUNDAMENTO LEGAL**

11.1 – O presente instrumento contratual encontra-se fundamentado na Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores, assim como no artigo 37, caput da Constituição Federal.

#### **12 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

12.1 - A administração e o credenciado encontram-se vinculados ao Edital de Credenciamento, conforme o disposto nos artigos 3º e 41 da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

#### **13 - DA GARANTIA:**

13.1 – Nos termos do caput do art. 56 da Lei Federal n.º 8666/93 com suas alterações não será exigida a prestação de garantias da Contratada.

#### **14 – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES:**

14.1 - A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

#### **15 – DOS DIREITOS DAS PARTES:**

15.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

#### **16 – DO FORO:**

16.1 - As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Rurópolis, Estado do Pará, com renúncia de qualquer outro, para dirimir judicialmente as questões oriundas da execução deste Contrato.

E por estarem de acordo, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Contrato, bem como observar fielmente as disposições legais e regulamentares pertinentes, pelo que o firmam em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

-----, \*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

Contratada





**Testemunhas:**

- 1) Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_  
Assinatura \_\_\_\_\_  
2) Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_  
Assinatura \_\_\_\_\_