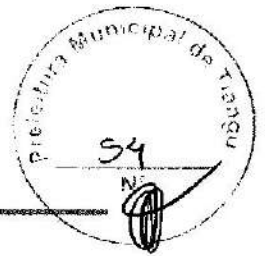




Prefeitura de
Tianguá



EDITAL E SEUS ANEXOS



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CHF 01/2022-DIV

MINUTA DE EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de Tianguá, através da Secretaria de Administração e Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá, nomeada pela portaria Nº 55/2022 de 16 de Fevereiro de 2022, realizará Processo de Habilitação com vistas a credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do credenciamento, para atender às necessidades da Secretaria de Administração e Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordina às normas gerais do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 e Decreto nº 22.427 de 01 de fevereiro de 1933, bem como a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com o seguinte objeto e forma de participação:

1. DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, visando atender às necessidades na prestação de serviços de recebimento, estruturação, preparação, organização e condução de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, objetivando à alienação de bens inservíveis e veículos apreendidos ao município de Tianguá, de interesse da Secretaria de Administração e Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT. do Município de Tianguá - Ceará.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Compete ao leiloeiro oficial a realização de leilões de bens inservíveis da Prefeitura Municipal de Tianguá - CE;
- 2.2. Os leilões serão realizados exclusivamente na modalidade presencial; Eletrônica (com lances pela Internet) ou híbrido.

3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

- 3.1 O Edital poderá ser obtido junto à Comissão, no endereço acima, das 08h às 17h, nos dias úteis, e nos sites: www.tce.ce.gov.br/licitacoes e www.tiangua.ce.gov.br/.
- 3.2. O credenciamento será realizado de forma presencialmente na sede da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima mencionado.

4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CREDENCIAMENTO

4.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES:** 19/10/2022, ÀS 08:00H.

4.2. **FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS:** 02/11/2022.

4.3. **FIM DO PRAZO PARA IMPGUNAÇÕES:** 02/11/2022.

4.4. **PRIMEIRA ABERTURA DAS DOCUMENTAÇÕES:** 07/11/22, ÀS 08:30H

4.5. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do credenciamento.

6. DO ROL DOS CREDENCIADOS E DO CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO

6.1. O critério de convocação do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será o de rodízio.

6.1.1. Os proponentes considerados para compor o **primeiro Rol de Credenciados** serão aqueles que **submeteram sua documentação** via postal ou presencialmente na sede da Comissão Permanente de Licitação, até a data estabelecida no item 4.4. deste edital.

6.1.1.1. Uma vez publicado o primeiro Rol de credenciados habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data do sorteio público para formalização da ordem do rodízio.

6.1.1.2. O sorteio será realizado em sessão pública pela Comissão Permanente de Licitação.

6.1.1.3. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após o prazo estipulado no item 4.4, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes do primeiro Rol de credenciados habilitados.

6.1.1.3.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na data e horário da solicitação junto à Comissão Permanente de Licitação, via postal ou presencialmente na sede da Comissão.

6.1.1.3.2. Eventuais pedidos contendo a mesma data e horário de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados.

6.1.2. **Não será realizado sorteio quando:**

6.1.2.1. Não comparecer **nenhum ou apenas um interessado** no presente credenciamento até o prazo estipulado no item 4.4., devendo-se observar como critério de convocação do leiloeiro credenciado:



6.1.2.1.1. Caso compareça apenas um interessado até o prazo estipulado no item 4.4., esse será automaticamente classificado na primeira posição da lista dos integrantes para o rodízio, desde que tenha sua documentação aprovada.

6.1.2.1.2. Caso não compareça nenhum interessado até o prazo estipulado no item 4.4., será classificado na primeira posição da lista dos integrantes para o rodízio, aquele leiloeiro que realizar o primeiro cadastro, via postal ou presencial, após o prazo estipulado no item 4.4., desde que tenha sua documentação aprovada.

6.1.2.1.3. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados, após o cadastro do primeiro classificado, desde que tenha sua documentação aprovada e observados os prazos para eventuais recursos, será incluído na última posição da lista dos integrantes.

6.3. O credenciamento de leiloeiros permitirá a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos contidos no Edital.

7. DA COMISSÃO DO LEILOEIRO

7.1. A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, na conformidade do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32.

8. DA PREVISÃO ORÇAMENTARIA

8.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

9.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República e na Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

9.2. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes condições deste Edital e seus Anexos.

9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital;

10. DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

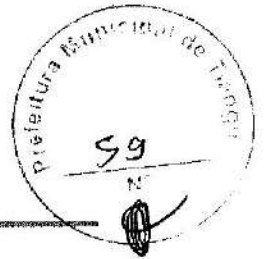
10.1. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:



- 10.1.1. Suspensos temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.
- 10.1.2. Declarados inidôneos pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.
- 10.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 10.4. Que esteja em processo de insolvência civil;
- 10.5. Destituídos ou suspensos do exercício da função;
- 10.6. Servidor (ocupante de cargo efetivo, ou cargo ou função em comissão) da Prefeitura Municipal de Tianguá ou tenha ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidades com servidores, terceirizados e estagiários da Prefeitura de Tianguá até o 3º grau, inclusive;
- 10.6.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 10.7. Inscrito no CADINE, Lei Estadual nº 12.411 de 02 de janeiro de 1995, regulamentada pelo Decreto nº 27.114, de 27 de junho de 2003.

II. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- 11.1. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:
- a) Publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, cópia autenticada digital desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01, ou cópia simples acompanhada do original para autenticação por Servidor da Administração.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese; de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- 11.2. Para o credenciamento, os leiloeiros interessados deverão encaminhar via postal ou entregar na sede da comissão de licitação os documentos relativos à Habilitação jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico Financeira, Qualificação Trabalhista.
- 11.2.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 11.2.1.1. Cópia de Documento de Identificação com foto; (PARA PESSOA FÍSICA)



11.2.1.2. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.1.3. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro perante, e determinando a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.1.4. Caso o Leiloeiro se Credencie como Pessoa Jurídica, Requerimento de Empresário Individual, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de cópia do documento de identificação do(s) sócio(s). (PARA PESSOA JURÍDICA)

11.2.2. A documentação relativa à prova de **regularidade fiscal** do domicílio do Leiloeiro consistirá em:

11.2.2.1. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF (se o Leiloeiro se Credenciar como pessoa Física) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ (se o Leiloeiro se Credenciar como pessoa Jurídica).

11.2.2.2. Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio do Leiloeiro Oficial; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do leiloeiro; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.2.7. Caso o Leiloeiro se Credencie como Pessoa Jurídica, Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS). (PARA PESSOA JURÍDICA)

11.2.3. A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá em:

11.2.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove ter executado os serviços objeto deste credenciamento de forma satisfatória. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)



11.2.3.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) procedimentos de alienação(ões). (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.3.2. Termo de Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO II deste Edital. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.3.3. O leiloeiro também deverá apresentar a seguinte Declaração:

11.2.3.3.1. Declaração de Situação Regular Para Exercício da Profissão, conforme ANEXO IV deste Edital. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.4. A documentação relativa à **Qualificação Econômico-financeira** consistirá em:

11.2.4.1. Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento; (PARA PESSOA FÍSICA)

11.2.4.2. No caso de pessoa jurídica deverá apresentar Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante; (PARA PESSOA JURÍDICA)

11.2.5. A documentação relativa à **Qualificação Trabalhista** consistirá em:

11.2.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o ANEXO V - **DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

11.2.6. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação do Leiloeiro, conforme ANEXO III - **DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

12. DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO.

12.1. Os documentos do presente credenciamento deverão ser entregues de forma presencial na sede da comissão de licitação situada na Esplanada da Estação, 433, Centro, Tianguá – CE ou arremessado via postal, a partir da data estipulada no item 4.1. do Edital.



Prefeitura Municipal de Tianguá
61

12.2. O envio das documentações implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.

12.3. As consequências de eventuais erros ou ausência de quaisquer documentos no ato da entrega dos mesmos serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.4. Os documentos dos interessados que não atenderem as condições estabelecidas neste edital tornará o proponente inabilitado, podendo, o requerente realizar novas tentativas para se credenciar, anulando assim a situação anterior de inabilitado, caso a nova documentação inserida esteja em conformidade.

12.5. A análise de toda documentação também será realizada durante a confecção do respectivo Contrato, ocasião em que, constando-se dados informados incorretos ou existência de eventual declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, o candidato será considerado desclassificado.

13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão Permanente de Licitação, presencialmente no endereço supracitado ou por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@tiangua.ce.gov.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 4.4 deste instrumento.

13.1.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do e-mail informado.

13.2. As impugnações referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão Permanente de Licitação, presencialmente no endereço supracitado ou por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@tiangua.ce.gov.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 4.4 deste edital.

13.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo e/ou assinadas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

13.2.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitação, auxiliada pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas.

13.2.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar nas condições de habilitação.

14. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com as condições estipuladas no Edital e Anexos.



14.2. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas no Edital e Anexos.

14.3. A Comissão Permanente de Licitação divulgará a relação do primeiro Rol de Credenciados no diário oficial do município e através do sítio eletrônico: www.tiangua.ce.gov.br/ e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tianguá.

14.3.1. Serão considerados integrantes do primeiro Rol de Credenciados aqueles que submeteram sua documentação presencialmente ou via postal até a data estabelecida no item 4.4. deste edital .

14.4. A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade como também observados os prazos para eventuais recursos, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados do primeiro Rol de Credenciados para a sessão pública de sorteio a fim de ser definida a ordem de classificação de convocação do Rol de Credenciados para as prestações dos serviços.

14.5. A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada na sala de comissão de licitação com sede à Av. Moisés Moita, 785 – Nenê Plácido - CEP: 62327-335 – Tianguá – Ceará, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.

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

14.7. Não será realizado sorteio quando não comparecer nenhum interessado ou apenas um interessado no presente credenciamento até o prazo estipulado no item 4.4., devendo-se observar como critério de convocação do leiloeiro o estabelecido no item 6.1.2. deste Edital.

14.8. 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.

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

14.10. Os participantes que não atenderem às condições estabelecidas no edital serão considerados inabilitados para o credenciamento, podendo refazer seu cadastro caso seja sanada a situação que ocasionou a sua desclassificação, em que deverá proceder novamente o seu cadastro via postal ou presencialmente na sede da Comissão de Licitação.

15. DO RECURSO

15.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da data da divulgação da lista dos habilitados, para apresentação das razões por escrito, que poderá ser feito presencial na sede da comissão ou por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@tiangua.ce.gov.br.



- 15.1.1. Os demais participantes habilitados ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 15.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.
- 15.3. A falta de manifestação conforme o subitem 15.1. do Edital importará na decadência do direito de recurso.
- 15.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

- 16.1. Uma vez publicado o rol de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, conforme item 15 deste instrumento, será comunicada, por meio do Diário oficial do Município e no Site Oficial da Prefeitura, previamente a data, horário e local de realização do sorteio público.
- 16.2. Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica, podendo ser desempenhados de forma virtual, a depender da situação. Circunstância essa em que será divulgado o link ou canal de acesso.
- 16.2.1. O sorteio ocorrerá independente da presença dos leiloeiros.
- 16.3. Os leiloeiros credenciados serão indicados em sistema de rodízio para prestação de serviços, obedecida à ordem de classificação através de sorteio.

17. DO CREDENCIAMENTO

- 17.1. Os participantes que não atenderem às condições estabelecidas no item 11 deste Edital serão considerados inabilitados para o credenciamento.
- 17.2. O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.
- 17.3. O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do credenciamento.
- 17.4. A Comissão Permanente de Licitação elaborará rol contendo os leiloeiros credenciados que atenderam aos requisitos exigidos neste edital, sendo que a lista obedecerá a ordem do sorteio realizado em sessão pública.
- 17.4.1. O sorteio apenas será realizado para aqueles interessados que cadastraram sua documentação até o prazo estipulado no item 4.4 deste Edital.
- 17.4.1.1. Não havendo nenhum interessado até a data prevista no 4.4, será classificado na primeira posição da lista dos integrantes para o rodízio, aquele leiloeiro que realizar o primeiro cadastro após o prazo estipulado no item 4.4., desde que tenha sua documentação aprovada.



17.4.1.1.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na data e horário da solicitação junto à Comissão Permanente de Licitação

17.5. A Comissão Permanente de Licitação publicará o resultado final e a homologação de cada novo leiloeiro Habilitado no Rol de Credenciados no Quadro de avisos do Município de Tianguá e site do município.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 Os procedimentos adotados pela Comissão Permanente de Licitação na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. O Município de Tianguá, através da Secretaria de Administração, Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – ASTT e o leiloeiro deste credenciamento assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para este fim, expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- 20.1. Cumprir as instruções ou ordens declaradas pela Prefeitura de Tianguá;
- 20.2. Comunicar à Prefeitura de Tianguá, por meio de documento protocolizado ou por registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda;
- 20.3. Anunciar os leilões, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame.
- 20.4. Exibir, sempre, ao iniciar o leilão a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.
- 20.5. Fazer conhecidas, antes de começarem o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apreçados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa.
- 20.6. Prestar contas à Prefeitura de Tianguá, nos termos estabelecido no contrato.
- 20.7. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.
- 20.8. Colocar à disposição, no prazo de até 10 (dez) dias, as importâncias obtidas nos leilões realizados.
- 20.9. Apresentar, em até 30 (trinta) dias, relatório pormenorizado com todos os recibos, atas e documentos pertinentes ao procedimento do leilão.



20.10. Proceder com a remoção e transporte dos bens inservíveis dos seus respectivos locais para depósito sob sua responsabilidade, assim como a guarda e a conservação em lugar adequado às suas expensas.

20.11. Divulgação do edital dos leilões de forma ampla ao público em geral, por meio de material impresso, publicações em jornais e na rede mundial de computadores, inclusive imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, para melhor aferição de suas características e de seu estado de conservação.

20.12. Comparecer ao local com antecedência necessária ao planejamento das atividades.

20.13. Comunicar, imediatamente, a Prefeitura de Tianguá, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido.

20.14. Manter seus dados cadastrais atualizados.

20.15. Permitir e facilitar as fiscalizações ou supervisões da Prefeitura de Tianguá a inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

20.16. Executar, conforme a melhor técnica os serviços objeto deste credenciamento, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pela Prefeitura de Tianguá.

20.17. Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços, a que está obrigado por força do Termo de Compromisso, sem prévio assentimento por escrito.

20.18. Fornecer toda mão de obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura venham a existir.

20.19. Disponibilizar espaço para realização dos eventos (leilão), devendo este ser de fácil acesso e localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados e compatível com a expectativa de público gerada pelo quantitativo de lotes ofertados e que comporte, no mínimo, 50 (cinquenta) pessoas sentadas, respeitando a proporcionalidade do evento;

20.20. Efetuar o levantamento dos débitos dos veículos que serão leiloados;

20.21. Elaboração do edital do leilão fornecendo informações necessárias e solicitadas pela Comissão de Leilão.

20.22. Proceder o recorte ou a inutilização do chassi dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa circulação junto aos DETRAN'S de emplacamento do veículo.

20.23. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento da Comissão de Leilão.

20.24. A realização da baixa de circulação dos veículos classificados como sucata, ocorrerá sob a responsabilidade do leiloeiro contratado, sendo da responsabilidade da Prefeitura de Tianguá o pagamento das taxas referentes a baixa de circulação e cobradas pelos DETRAN'S de emplacamento dos veículos.

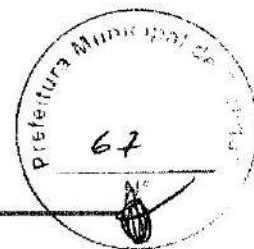
- 20.25. Efetuar a organização e disposição dos bens que serão leiloados;
- 20.26. Disponibilizar a cada leilão, pátio para guarda dos veículos pelo tempo de até 70 (setenta) dias, iniciando a guarda nos 30 (trinta) dias anteriores a realização do leilão, encerrando com a entrega do bem ao arrematante até o limite de 70 (setenta) dias.
- 20.27. Dispor de plataforma virtual para que todos os leilões possam ser realizados concomitantemente de forma presencial e eletrônica através da Internet, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam;
- 20.28. Submeter à análise e aprovação da Prefeitura de Tianguá, através da Comissão Permanente de Licitação todo material publicitário, impresso ou não, do leilão; a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades da Prefeitura de Tianguá;
- 20.29. Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração, o relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição dos lotes, valor dos lances iniciais, arrematações de cada lote e valor total alcançado no leilão.
- 20.30. Avaliar os bens a serem alienados, para posterior aprovação da Comissão de Leilão.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 21.2. Fiscalizar a execução dos serviços pelo Leiloeiro.
- 21.3. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como no Contrato.
- 21.4. Aprovar previamente publicação de cada aviso de leilão de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 demandados pelo leiloeiro contratado, em até 05 (cinco) dias úteis da apresentação das respectivas minutas, observando o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado.
- 21.5. Emitir, a vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público.

22. DO DESCRENDECIMENTO

- 22.1 Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:
- 22.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
 - 22.1.2. Falsidade ideológica;
 - 22.1.3. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - 22.1.4. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades;
 - 22.1.5. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento;
 - 22.1.6. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

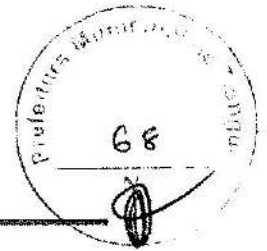


- 22.1.7. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- 22.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura;
- 22.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações relevantes, obtidas em decorrência do credenciamento;
- 22.1.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra.
- 22.1.11. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
- 22.1.12. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 22.1.13. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, recolher os bens em local se assim existirem, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos.
- 22.1.14. A Prefeitura de Tianguá não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.
- 22.2. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes nesse edital e dos anexos que o integram.
- 23.2. O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 23.3. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlata.
- 23.4. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.
- 23.5. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.
- 23.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.





23.7. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

23.8. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

23.9. As homologações dos resultados deste credenciamento não implicarão direito à contratação.

23.10. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com a legislação em vigor.

24. DOS ANEXOS

24.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

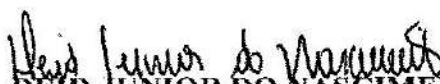
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PARA EXERCÍCIO DA PROFISSÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Tianguá-CE, 19 de dezembro de 2022.


DEID JUNIOR DO NASCIMENTO

Presidente da Comissão de Licitação de Tianguá