



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023
CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
Processo Administrativo nº 3.478/2023
ID TCEES 2023.013E0700001.18.0003

O **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 7.900/2022 de 02 de junho de 2022, torna público que se encontra aberto, no período de **30 de junho de 2023 a 17 de julho de 2023**, o credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme processo administrativo nº 3.478/2023. O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como a Instrução Normativa nº. 113 de 19/06/2010, § 2º. Art. 10 e pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, que o integram e complementam.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os interessados deverão apresentar os documentos de credenciamento no período **30 de junho de 2023 a 17 de julho de 2023** no horário de 07h30min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, de segunda a quinta-feira ou de 07h00min as 13h00min, às sextas-feiras, no endereço abaixo:

Endereço: Sala da Gerência Mun. de Gestão de Licitações na SEDE da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP: 29.845-000.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

1.2 - ANALISE DOS ENVELOPES: A CPL/PMBE terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

1.2.2 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO: resultado será publicado no site oficial da PMBE <https://www.boaesperanca.es.gov.br/> e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

1.3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL: Após Publicação do aviso de Credenciamento, o Edital e Anexos, poderão ser retiradas na Gerência Municipal de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa, e ainda no site da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES <https://www.boaesperanca.es.gov.br/> na aba transparência – licitações.

1.4 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente edital à Comissão Permanente de Licitação por meio do pelo telefone (027) 3768-6531, ou ainda pelo e-mail cpl.pmbe@hotmail.com.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

2.2. O processo de credenciamento e escolha de que trata este edital obedecerá às seguintes etapas:

- a) entrega do envelope contendo toda a documentação exigida, no local, dia e horário estabelecido neste Edital;
- b) análise documental;
- c) divulgação dos credenciados;
- d) realização do sorteio;
- e) contratação do leiloeiro;
- f) acompanhamento da execução do contrato.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prestação de serviços de Leiloeiro Público Oficial, para o Poder Executivo do Município de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, em Leilões de bens móveis e imóveis inservíveis.

4.2. Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes.

4.3. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da realização do Leilão.

4.4. Disponibilizar pessoal para acompanhar a equipe da PMBE no período que antecede o Leilão, inclusive nos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados.

4.5. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e demais bens móveis e imóveis inservíveis que serão leiloados.

4.6. Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à CPL/PMBE sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.

4.7. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da CPL/PMBE, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão.

4.7.1. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo couché ou similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão;
- b)** Data do Leilão, com horário de início e término;
- c)** Local do Leilão;
- d)** Local de visitação dos bens;
- e)** Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f)** Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online;
- g)** Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão;
- h)** Informações gerais sobre o Leilão;
- i)** Listagem dos veículos do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros e valor do lance inicial;
- j)** Listagem dos demais bens móveis e imóveis do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem e valor do lance inicial.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.8. Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido no Edital de Leilão. **4.9.** Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente.

4.10. Dar ampla publicidade ao evento.

4.11. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão.

4.12. Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 2 (duas) pessoas no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento.

4.13. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes.

4.14. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens móveis e imóveis, antes da realização do Leilão.

4.15. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros.

4.15.1. O local de realização do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 100 (cem) pessoas e ser de fácil acesso.

4.16. Emir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de:

- a)** Notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores;
- b)** Carta de arrematação por inexistência de CRV - Certificado de Registro de Veículo;
- c)** Documento Único de Arrecadação – DUA para o pagamento das arrematações;
- d)** Documento Único de Arrecadação – DUA para recolhimento de ICMS, quando devido;
- e)** Além da documentação acima, o PMBE reserva-se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério.

4.17. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente.

4.18. Cumprir todas as disposições legais e administrativas necessárias à realização dos Leilões.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.19. Possuir autorização/ofício emitido pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV.

4.20. Possuir sistema que emita no mínimo:

- a) Nota de arrematação;
- b) Autorização de retirada de bens;
- c) Termo de recebimento de bens;
- d) Nota de arrematação por inexistência de CRV;
- e) Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Espírito Santo;
- f) Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões.

4.21. Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros.

4.22. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado do Espírito Santo, apresentando-os na prestação de contas.

4.23. Entregar a prestação de contas do Leilão com, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Ata do Leilão;
- b) Relatório pormenorizado do Leilão;
- c) 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
- d) Notas de arrematação dos bens;
- e) Notas fiscais dos bens;
- f) Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Gerência de Patrimônio da PMBE;
- g) Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
- h) Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- i) Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Espírito Santo;
- j) Relatório sintético do Leilão; Relatório analítico do Leilão;
- l) Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;
- m) Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.23.1. A prestação de contas deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização do Leilão, informando à CPL/PMBE sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 3º. da IN DNRC nº 113/2010, e que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência e seus Anexos.

5.1.1. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES serão cadastrados e ordenados mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão Permanente de Licitação na sala da Gerência Mun. de Licitações.

5.3. O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

5.4. O ingresso de novo Leiloeiro no cadastro será na última posição, sem prejuízo da ordem de designação em andamento, e havendo novos Leiloeiros, far-se-á sorteio entre estes, ordenando-os após a última posição existente.

5.5. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

5.8. Não cabe à Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

5.9. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do 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 da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.10. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este “direito ao ressarcimento do respectivo valor”, a ser efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.10.1. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

5.10.2. O LEILOEIRO renuncia expressamente a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

5.10.3. 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 contratados.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Cópia da Cédula de identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

6.1.2 Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.1.3 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal.

6.1.4 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais.

6.1.5 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à existência de processos na Justiça Federal.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

6.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ava da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada).

6.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado do Espírito Santo, quando o domicílio não for deste Estado).

6.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.

6.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento.

6.3.1.1 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais. **6.3.2 DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e eletrônicos simultaneamente atendendo às seguintes exigências:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- b) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- c) Permitir o recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando a razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone;
- d) Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
- e) Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento, segundo condições que lançou;
- f) Possuir site próprio que possibilite a realização de venda direta e Leilão pela internet, inclusive com lances on-line e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- g) Realizar a gravação e registro do Leilão, enviando cópia do vídeo em mídia DVD para arquivo do PMBE

6.3.3 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: Características dos bens; Fotografias; Editais; Contatos.

6.3.4 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata este Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do Leilão; divulgação em jornais de grande circulação regional; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, dentre outros, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PMBE nenhuma responsabilização por tais despesas.

6.3.5 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração qualquer comissão ao Leiloeiro.

6.3.6 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui página na internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões.

6.3.6.1 Somente será válido o sítio eletrônico que seja de uso do proponente e a ele pertença. Não será permitido o uso de sítio eletrônico genérico ou aquele utilizado por vários Leiloeiros concomitantes (associação de Leiloeiros).

6.3.7 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, no âmbito do Poder Executivo do Município de Boa Esperança, do Estado do Espírito Santo, e dos respectivos servidores



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ocupantes da PMBE, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos da Resolução do CNJ nº 07/2005, atualizada pela Resolução nº 229, de 22.06.16, respeitando o disposto no inciso III, do Art. 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.4.1. As proponentes deverão apresentar ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação o envelope devidamente fechado (colado). Sugerimos fazer constar na sua parte externa a indicação do seu conteúdo e a seguinte sobrescrição:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PROCESSO Nº 3.478/2023 NOME DO LEILOEIRO OFICIAL: CPF: MATRÍCULA NA JUCEES Nº: E-MAIL: TELEFONES:
--

6.4.2. No local, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital a Comissão Permanente de Licitação receberá o envelope de habilitação devidamente rubricado e lacrado, contendo documentação e os comprovantes de habilitação técnica.

6.4.3. A apresentação dos envelopes fará prova de que o licitante:

6.4.3.1 Recebeu e examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e as partes que o integra, que os comparou entre si e obteve da Prefeitura de Boa Esperança informações necessárias para sua participação no certame;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.4.3.2 Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital e os anexos referentes a esta licitação.

6.4.3.3 Abertos os trabalhos da reunião pela Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos, nem serão permitidos adendos ou alterações naqueles que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos leiloeiros participantes.

6.4.3.4 Após a rubrica a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da Legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado em Ata.

6.4.3.5 A sessão de abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada neste subitem 7.1, a critério da Comissão, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior análise da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

6.5 DA SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO

6.5.1 Da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes

6.5.2 A CPL/PMBE terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

6.5.3 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO: resultado será publicado no site oficial da PMBE <https://www.boaesperanca.es.gov.br/> e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

6.5.4 Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos no item 5 deste Edital.

6.5.5 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a documentação necessária à habilitação, em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.5.6 Será considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s).

6.5.7 Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça seu entendimento.

6.5.8 A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação de Leiloeiro deverá ser comunicada imediatamente à Comissão, no momento em que se verificar.

6.5.9 Dada a natureza do contrato, bem como a especificidade dos serviços, serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências às necessidades elencadas neste Edital.

6.5.10 Após adoção das providências pela Comissão, todos os documentos serão juntados ao respectivo processo.

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

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

6.5.13 A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE OS LEILOEIROS CREDENCIADOS

7.1. Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas, sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Termo de Referência.

7.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado na Gerência Mun. de Licitações da PMBE, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação da PMBE, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, bairro Centro, na cidade de Boa Esperança/ES.

7.1.3. A CPL/PMBE terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

7.1.3.1. Após análise, pela CPL/PMBE, dos documentos recebidos, a mesma divulgará, pelos meios oficiais, a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

7.1.3.2. Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse.

7.1.3.3. Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a comissão divulgará a lista dos interessados credenciado.

7.1.4. Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação.

8. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DO SORTEIO

8.1. Concluídas as etapas do item 7 deste documento, para efeito da escolha do primeiro Leiloeiro Oficial do rol de Leiloeiros Habilitados e Credenciados, será agendada sessão pública, visando à realização do sorteio, quando será estabelecido o primeiro Leiloeiro para o primeiro processo de Leilão.

8.2. Os sorteios serão realizados pela CPL/PMBE considerando apenas os Leiloeiros efetivamente habilitados e credenciados na data de sua realização.

8.3. Os sorteios serão realizados após a definição dos bens, objeto de cada Leilão.

8.3.1. Os tipos e quantidades de bens objeto de alienação poderão variar de Leilão para Leilão, porque dependem de logística reversa das Secretarias Municipais para o depósito da Gerência de Patrimônio e laudo de avaliação da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis da PMBE, classificando-os como bens inservíveis.

8.4. Haverá, para cada processo de Leilão, um sorteio para a contratação de um Leiloeiro Oficial.

8.5. Os Leiloeiros Oficiais, habilitados no rol de credenciados, serão contratados sob os seguintes critérios:

8.5.1. Os Leilões, independente da quantidade de lotes, serão iniciados pelo primeiro Leiloeiro sorteado no rol dos credenciados.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

8.5.2. O Leiloeiro sorteado em primeiro lugar, respeitados os critérios previstos no presente instrumento, será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto a PMBE, a fim de que seja possível realizar o Leilão dos lotes a serem disponibilizados pela Administração.

8.5.3. A convocação do próximo Leiloeiro será através de sorteio, para cada processo de Leilão de bens a serem alienados, na forma da legislação vigente, podendo ocorrer concomitante com o prazo de vigência do contrato de seu antecedente.

8.5.4. A distribuição dos Leilões ocorrerá de acordo com as necessidades e demandas da Administração.

8.5.5. Caso o Leiloeiro selecionado no sorteio não queira realizar o Leilão, este deverá justificar, por meio de ofício, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os motivos para a não realização dos serviços, sendo realizado novo sorteio para a escolha do próximo Leiloeiro no rol de credenciados.

8.5.6. O Leiloeiro que não realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo sorteio a ser realizado para a contratação de Leiloeiro Oficial.

8.5.7. O Leiloeiro contratado não poderá participar dos sorteios para a realização dos Leilões seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados.

8.5.8. Quando todos os Leiloeiros credenciados forem contratados, a distribuição dos Leilões será reiniciada, conforme o rol de credenciados estabelecido.

8.5.9. O Leiloeiro que recusar o serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento, será descredenciado.

8.5.10. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado outro Leiloeiro do rol de credenciados.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste credenciamento o Leiloeiro que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o prazo final para entrega dos envelopes.

9.2. O pedido de esclarecimento ou impugnação poderá ser protocolado no Protocolo da PMBE, em nome da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, bairro Centro, na



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

cidade de Boa Esperança/ES, ou enviados para o e-mail: protocolo@boaesperanca.es.gov.br, atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

9.2.1. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias.

9.2.2. Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade de seu signatário.

9.2.3. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa.

9.3. A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarretará a decadência do direito de arguições contra as regras do certame.

9.4. A PMBE não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e em local diverso do mencionado no Edital.

9.5. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo de credenciamento no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIOES – www.dio.es.gov.br e <https://www.boaesperanca.es.gov.br/>.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

10.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

10.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstos neste Termo de Referência.

10.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

10.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis e imóveis inservíveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

11. DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

11.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

11.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

11.1.1.1. Um cheque, correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

11.1.1.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

11.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, mais o VALOR DE 5% (CINCO POR CENTO) do lance em conta informada pelo leiloeiro A TÍTULO DE COMISSÃO, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

11.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que este, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

11.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

11.4.1. Cheque no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

11.4.2. Cheque no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro;

11.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei

11.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis e imóveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis e imóveis.

11.7. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES:

12.1.1 assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

12.1.2 apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

12.1.3 fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

12.1.4 supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbes@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.1.5 notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

12.1.6 avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

12.1.7 aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

12.1.8 arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 8.666/93.

12.1.9 disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

12.2. Constituem obrigações do LEILOEIRO:

12.2.1 realizar o Leilão em dia e hora previamente informados pela Comissão para Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, designada pela Portaria nº 103/2023, de 02 de Fevereiro de 2023, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

12.2.2 caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

12.2.3 executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

12.2.4 executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

12.2.5 a responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.2.6 elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão para Avaliação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

12.2.8 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

12.2.9 não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

12.2.10 realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.

12.2.11 dar ciência a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

12.2.12 corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

12.2.13 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

12.2.14 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

12.2.15 fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

12.2.16 responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão utilizando anúncios, remessa de mala direta aos clientes cadastrados, principalmente, na praça de realização do leilão e região de



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

abrangências. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;

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

12.2.18 não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

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

12.2.20 ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES;

12.2.21 responder perante a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.2.22 realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens;

12.2.23 acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

12.2.24 orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran;

12.2.25 dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.2.26 quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;

12.2.27 providenciar a descaracterização dos veículos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, arrematados.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação,

14. DA CESSÃO

14.1. Fica vedada a cessão total e parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévio e expreso consentimento da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

15. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1 Do presente contrato não decorrem vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES e o empregados, prepostos e terceirizados pertencentes aos quadros do LEILOEIRO.

16. DO DIA E LOCAIS A SEREM REALIZADOS OS EVENTOS

16.1 O dia e o local a ser realizado o evento serão divulgados posteriormente à contratação do Leiloeiro já que deve compatibilizar-se com a sua agenda pré-definida.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

17.1. O Gerente Municipal de Controle Patrimonial será o responsável pela fiscalização dos objetos, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

17.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário;

17.3. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, e/ou outro servidor designado para este fim.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

18.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;

18.2. O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência;

18.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela dos serviços, todavia, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização;

18.4. O responsável pelo acompanhamento dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros;

18.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

18.6. Solicitar à CONTRATADA, uma nova execução dos serviços caso esteja em desacordo ou insatisfatório.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de atender totalmente** à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 (dois) anos;

19.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

19.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 13.1, por:

19.4. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

19.5. Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência;

19.6. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados, a CONTRATADA, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.7. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão considerados os documentos que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital de Credenciamento e não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições de qualquer documento inserto nestas;

20.2. Se o leiloeiro se recusar a executar os serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas no Artigo 87, II de Lei 8.666/93, nas seguintes situações:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

20.2.1 Pela recusa em executar suas atividades em consonância com os editais de leilão publicados, o leiloeiro será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de Boa Esperança por 5 (cinco) anos;

20.3. Será facultado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia;

20.4. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, preservando o interesse do Município, revogar ou anular o presente Edital de Chamamento Público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes;

20.5. As informações necessárias poderão ser buscadas no Setor de Licitações, no horário de expediente, de segunda à quinta-feira das 07h30min às 11h30min e de 13:00h às 17:00h e, na sexta-feira no horário de 07h:00min às 13h:00min.

21 – DO FORO

21.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

22- Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declaração para Habilitação

Anexo III – Formulário de Dados Cadastrais

Anexo IV – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo V – Minuta de Contrato

Boa Esperança/ES, 28 de junho de 2023.

MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

1.3. Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o lote objeto da alienação.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. No que tange a presente contratação, esta se justifica pela necessidade de alienar bens móveis e imóveis cuja recuperação mostra-se economicamente inviável, por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos. Não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, razão pela qual ocorre o desfazimento destes bens, que tem por objetivo principal angariar recursos para aquisição de novos bens permanentes, bem como, se justifica pela redução de custos administrativos para manutenção dos mesmos no acervo patrimonial.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

2.2. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança possa realizar o Leilão de bens móveis e imóveis inservíveis, uma vez que a mesma não dispõe de servidor qualificado para tal atividade.

2.3. Justifica-se essa escolha pelo fato da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES não se responsabilizar mais em indicar o Leiloeiro na ordem para realização do leilão, e assim, cabe aos entes interessados, seja por meio licitatório ou outra forma de critério, a sua contratação, conforme Instrução Normativa nº. 113 de 19/06/2010, § 2º. Art. 10.

2.4. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.5. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

a) Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, e/ou seus parentes, até o 3º grau.

b) Esteja cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que imposta por ente federativo diverso do Município de Boa Esperança-ES.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

c) Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES.

d) Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal, estipuladas neste Termo de Referência.

3.2. Os Leiloeiros Oficiais credenciados, bem como os integrantes de sua equipe, não poderá em hipótese nenhuma arrematar o bem em Leilão por eles mesmos realizados.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prestação de serviços de Leiloeiro Público Oficial, para o Poder Executivo do Município de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, em Leilões de bens móveis e imóveis inservíveis.

4.2. Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes.

4.3. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da realização do Leilão.

4.4. Disponibilizar pessoal para acompanhar a equipe da PMBE no período que antecede o Leilão, inclusive nos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados.

4.5. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e demais bens móveis e imóveis inservíveis que serão leiloados.

4.6. Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administrativos e informar à CPL/PMBE sobre quaisquer pendências ou irregularidades encontradas.

4.7. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da CPL/PMBE, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão.

4.7.1. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo couché ou similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão;
 - b) Data do Leilão, com horário de início e término;
 - c) Local do Leilão;
 - d) Local de visitação dos bens;
 - e) Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
 - f) Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online;
 - g) Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão;
 - h) Informações gerais sobre o Leilão;
 - i) Listagem dos veículos do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros e valor do lance inicial;
 - j) Listagem dos demais bens móveis e imóveis do Leilão constando o nº do lote, descrição do bem e valor do lance inicial.
- 4.8. Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido no Edital de Leilão.
- 4.9. Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente.
- 4.10. Dar ampla publicidade ao evento.
- 4.11. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão.
- 4.12. Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 2 (duas) pessoas no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento.
- 4.13. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.14. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens móveis e imóveis, antes da realização do Leilão.

4.15. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros.

4.15.1. O local de realização do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 100 (cem) pessoas e ser de fácil acesso.

4.16. Emir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de:

- a) Notas de arrematação dos bens em nome dos titulares dos lances vencedores;
- b) Carta de arrematação por inexistência de CRV - Certificado de Registro de Veículo;
- c) Documento Único de Arrecadação – DUA para o pagamento das arrematações;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA para recolhimento de ICMS, quando devido;
- e) Além da documentação acima, o PMBE reserva-se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério.

4.17. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente.

4.18. Cumprir todas as disposições legais e administrativas necessárias à realização dos Leilões.

4.19. Possuir autorização/ofício emitido pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV.

4.20. Possuir sistema que emita no mínimo:

- a) Nota de arrematação;
- b) Autorização de retirada de bens;
- c) Termo de recebimento de bens;
- d) Nota de arrematação por inexistência de CRV;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

e) Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Espírito Santo;

f) Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões.

4.21. Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros.

4.22. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado do Espírito Santo, apresentando-os na prestação de contas.

4.23. Entregar a prestação de contas do Leilão com, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Ata do Leilão;

b) Relatório pormenorizado do Leilão;

c) 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;

d) Notas de arrematação dos bens;

e) Notas fiscais dos bens;

f) Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Gerência de Patrimônio da PMBE;

g) Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;

h) Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;

i) Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado do Espírito Santo;

j) Relatório sintético do Leilão; Relatório analítico do Leilão;

l) Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;

m) Detalhamento de bens com pendências administrativas, impossibilitando sua retirada.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.23.1. A prestação de contas deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização do Leilão, informando à CPL/PMBE sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 3º. da IN DNRC nº 113/2010, e que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência e seus Anexos.

5.1.1. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES.

5.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES serão cadastrados e ordenados mediante **sorteio público** a ser realizado pela Comissão Permanente de Licitação na sala da Gerência Mun. de Licitações.

5.3. O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

5.4. O ingresso de novo Leiloeiro no cadastro será na última posição, sem prejuízo da ordem de designação em andamento, e havendo novos Leiloeiros, far-se-á sorteio entre estes, ordenando-os após a última posição existente.

5.5. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

5.8. Não cabe à Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

5.9. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do 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 da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES.

5.10. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este “direito ao ressarcimento do respectivo valor”, a ser efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES.

5.10.1. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

5.10.2. O LEILOEIRO renuncia expressamente a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

5.10.3. 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 contratados.

5.11. Os documentos exigidos para habilitação no presente credenciamento são os seguintes:

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Cópia da Cédula de identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbes@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.1.2 Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.

6.1.3 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal.

6.1.4 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais.

6.1.5 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à existência de processos na Justiça Federal.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

6.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ava da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias - INSS (Certidão Conjunta/Unificada). c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado do Espírito Santo, quando o domicílio não for deste Estado).

6.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado.

6.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto do credenciamento.

6.3.1.1 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.

6.3.2 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e eletrônicos simultaneamente atendendo às seguintes exigências:

- a) Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- b) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- c) Permitir o recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando a razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone;
- d) Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
- e) Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento, segundo condições que lançou;
- f) Possuir site próprio que possibilite a realização de venda direta e Leilão pela internet, inclusive com lances on-line e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- g) Realizar a gravação e registro do Leilão, enviando cópia do vídeo em mídia DVD para arquivo do PMBE.

6.3.3 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: Características dos bens; Fotografias; Editais; Contatos.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.3.4 **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata este Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do Leilão; divulgação em jornais de grande circulação regional; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, dentre outros, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PMBE nenhuma responsabilização por tais despesas.

6.3.5 **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração qualquer comissão ao Leiloeiro.

6.3.6 **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui página na internet, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões.

6.3.6.1 Somente será válido o sítio eletrônico que seja de uso do proponente e a ele pertença. Não será permitido o uso de sítio eletrônico genérico ou aquele utilizado por vários Leiloeiros concomitantes (associação de Leiloeiros).

6.3.7 **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, no âmbito do Poder Executivo do Município de Boa Esperança, do Estado do Espírito Santo, e dos respectivos servidores ocupantes da PMBE, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos da Resolução do CNJ nº 07/2005, atualizada pela Resolução nº 229, de 22.06.16, respeitando o disposto no inciso III, do Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE OS LEILOEIROS CREDENCIADOS



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1. Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas, sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Termo de Referência.

7.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento, a qualquer tempo.

7.1.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado na Gerência Mun. de Licitações da PMBE, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação da PMBE, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, bairro Centro, na cidade de Boa Esperança/ES.

7.1.3. A CPL/PMBE terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

7.1.3.1. Após análise, pela CPL/PMBE, dos documentos recebidos, a mesma divulgará, pelos meios oficiais, a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

7.1.3.2. Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse.

7.1.3.3. Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a comissão divulgará a lista dos interessados credenciados, a partir de quando correrá o prazo estipulado no subitem 5.1 deste documento.

7.1.4. Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação.

8. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DO SORTEIO

8.1. Concluídas as etapas do item 7 deste documento, para efeito da escolha do primeiro Leiloeiro Oficial do rol de Leiloeiros Habilitados e Credenciados, será agendada sessão pública, visando à realização do sorteio, quando será estabelecido o primeiro Leiloeiro para o primeiro processo de Leilão.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

8.2. Os sorteios serão realizados pela CPL/PMBE considerando apenas os Leiloeiros efetivamente habilitados e credenciados na data de sua realização.

8.3. Os sorteios serão realizados após a definição dos bens, objeto de cada Leilão.

8.3.1. Os tipos e quantidades de bens objeto de alienação poderão variar de Leilão para Leilão, porque dependem de logística reversa das Secretarias Municipais para o depósito da Gerência de Patrimônio e laudo de avaliação da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis e Imóveis da PMBE, classificando-os como bens inservíveis.

8.4. Haverá, para cada processo de Leilão, um sorteio para a contratação de um Leiloeiro Oficial.

8.5. Os Leiloeiros Oficiais, habilitados no rol de credenciados, serão contratados sob os seguintes critérios:

8.5.1. Os Leilões, independente da quantidade de lotes, serão iniciados pelo primeiro Leiloeiro sorteado no rol dos credenciados.

8.5.2. O Leiloeiro sorteado em primeiro lugar, respeitados os critérios previstos no presente instrumento, será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto a PMBE, a fim de que seja possível realizar o Leilão dos lotes a serem disponibilizados pela Administração.

8.5.3. A convocação do próximo Leiloeiro será através de sorteio, para cada processo de Leilão de bens a serem alienados, na forma da legislação vigente, podendo ocorrer concomitante com o prazo de vigência do contrato de seu antecedente.

8.5.4. A distribuição dos Leilões ocorrerá de acordo com as necessidades e demandas da Administração.

8.5.5. Caso o Leiloeiro selecionado no sorteio não queira realizar o Leilão, este deverá justificar, por meio de ofício, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os motivos para a não realização dos serviços, sendo realizado novo sorteio para a escolha do próximo Leiloeiro no rol de credenciados.

8.5.6. O Leiloeiro que não realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo sorteio a ser realizado para a contratação de Leiloeiro Oficial.

8.5.7. O Leiloeiro contratado não poderá participar dos sorteios para a realização dos Leilões seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

8.5.8. Quando todos os Leiloeiros credenciados forem contratados, a distribuição dos Leilões será reiniciada, conforme o rol de credenciados estabelecido.

8.5.9. O Leiloeiro que recusar o serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento, será descredenciado.

8.5.10. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado outro Leiloeiro do rol de credenciados.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste credenciamento o Leiloeiro que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

9.2. O pedido de esclarecimento ou impugnação poderá ser protocolado no Protocolo da PMBE, em nome da Comissão Permanente de Licitação, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, bairro Centro, na cidade de Boa Esperança/ES, ou enviados para o e-mail: protocolo@boaesperanca.es.gov.br, atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

9.2.1. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias.

9.2.2. Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade de seu signatário.

9.2.3. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa.

9.3. A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarretará a decadência do direito de arguições contra as regras do certame.

9.4. A PMBE não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e em local diverso do mencionado no Edital.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

9.5. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo de credenciamento no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIOES – www.dio.es.gov.br

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

10.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

10.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstos neste Termo de Referência.

10.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

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

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

10.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis e imóveis inservíveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

11. DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

11.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

11.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

11.1.1.1. Um cheque, correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

11.1.1.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

11.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, mais o VALOR DE 5% (CINCO POR CENTO) do lance em conta informada pelo leiloeiro A TÍTULO DE COMISSÃO, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

11.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que este, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;

11.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

11.4.1. Cheque no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

11.4.2. Cheque no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro;

11.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei.

11.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis e imóveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis e imóveis.

11.7. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES:

12.1.1 assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

12.1.2 apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

12.1.3 fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

12.1.4 supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

12.1.5 notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

12.1.6 avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

12.1.7 aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

12.1.8 arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 8.666/93.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.1.9 disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

12.2. Constituem obrigações do LEILOEIRO:

12.2.1 realizar o Leilão em dia e hora previamente informados pela Comissão para Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, designada pela Portaria nº 103/2023, de 02 de Fevereiro de 2023, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

12.2.2 caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

12.2.3 executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

12.2.4 executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

12.2.5 a responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.2.6 elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão para Avaliação de Bens Móveis e Imóveis Inservíveis;

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

12.2.8 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

12.2.9 não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

12.2.10 realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto.

12.2.11 dar ciência a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

12.2.12 corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

12.2.13 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

12.2.14 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

12.2.15 fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

12.2.16 responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão utilizando anúncios, remessa de mala direta aos clientes cadastrados, principalmente, na praça de realização do leilão e região de abrangências. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

12.2.18 não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

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

12.2.20 ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES;

12.2.21 responder perante a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.2.22 realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens;

12.2.23 acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

12.2.24 orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran;

12.2.25 dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.2.26 quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;

12.2.27 providenciar a descaracterização dos veículos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, arrematados.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação.

14. DA CESSÃO

14.1. Fica vedada a cessão total e parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévio e expresse consentimento da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

15. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1 Do presente contrato não decorrem vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES e o empregados, prepostos e terceirizados pertencentes aos quadros do LEILOEIRO.

16. DO DIA E LOCAIS A SEREM REALIZADOS OS EVENTOS

16.1 O dia e o local a ser realizado o evento serão divulgados posteriormente à contratação do Leiloeiro já que deve compatibilizar-se com a sua agenda pré-definida.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

17.1. O Gerente Municipal de Controle Patrimonial será o responsável pela fiscalização dos objetos, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

17.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário;

17.3. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, e/ou outro servidor designado para este fim.

18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

18.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;

18.2. O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência;

18.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela dos serviços, todavia, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização;

18.4. O responsável pelo acompanhamento dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros;

18.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

18.6. Solicitar à CONTRATADA, uma nova execução dos serviços caso esteja em desacordo ou insatisfatório.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbes@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de atender totalmente** à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 (dois) anos;

19.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

19.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 13.1, por:

19.4. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

19.5. Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência;

19.6. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados, a CONTRATADA, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.7. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Boa Esperança-ES, XX de XXXXX de 2023.

MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão Interina



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA
HABILITAÇÃO**

Senhora Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, natural de _____
Filho de _____ e _____,
estado civil _____, inscrito na JUCEES em ____/____/____, sob o nº _____,
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado na Av./Rua _____ nº _____,
Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, telefone _____, e-
mail _____, requero a Vossa Senhoria o cadastramento
Profissional nesta Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, como Leiloeiro Oficial, para fins de
designação à realização de leilões prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis e
imóveis inservíveis na forma da legislação em vigor. Pelo presente, o leiloeiro oficial acima
identificado vem requerer seu credenciamento em conformidade com o Edital de Chamamento
Público para Credenciamento nº 003/2023 – Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, juntando a
documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

- Recebeu os documentos que compõem o Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 003/2023 / Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento.

Nestes termos, pede deferimento.

Localidade, ___ de _____ de 2023.

Assinatura



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

LEILOEIRO OFICIAL

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ RG: _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____ CPF: _____

ESCOLARIDADE: _____

CURSO: _____

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

DATA DE CONCLUSÃO: ____/____/____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA JUCEES: _____

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

() Residencial:

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Município: _____ Telefone nº: _____



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

_____ Celular nº: _____ E-mail: _____

() Profissional:

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____ CEP: _____ Município: _____

Telefone nº: _____ Celular nº: _____ E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF

REFERÊNCIA: credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2023.

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

Local e data: _____

Assinatura



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CONTRATO Nº ____ / 2023

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

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Fernanda Siqueira Sussai Milanese, brasileira, casada, portadora do CIC/MF nº 099.049.507-84 e RG. nº 13.745.977 - SSP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, o leiloeiro Oficial _____, inscrito na Junta comercial do Estado do Espírito Santo JUCEES sob o nº _____, portador do CPF nº _____, residente/domiciliado na _____, bairro _____, CEP _____ - _____ - ES, neste ato denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas gerais da Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal 21.981/1932, Instrução Normativa 113/2010 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse **CONTRATO** o credenciamento de leiloeiro para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis e imóveis inservíveis de propriedade da Prefeitura



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Municipal de Boa Esperança/ES, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

2.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item.

2.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

2.4. Não cabem a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

2.5. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PMBE E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

3.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

3.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

3.1.1.1. Um cheque, correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

3.1.1.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

3.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, mais o VALOR DE 5% (CINCO POR CENTO) do lance em conta informada pelo leiloeiro A TÍTULO DE COMISSÃO, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

3.3. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que este, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;

3.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

3.4.1. Cheque no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

3.4.2. Cheque no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro;

3.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

3.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

3.7. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PMBE/ES:

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

4.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

4.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

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

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

4.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;

4.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro;

4.1.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei nº 8.666/93;

4.1.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva

4.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

4.2.1 realizar o Leilão em dia e hora previamente informados pela Comissão para Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, designada pela Portaria nº 103/2023, de 02 de Fevereiro de 2023, dentro das



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

4.2.2 caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo;

4.2.3 executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

4.2.4 executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

4.2.5 a responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.2.6 elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem e dos lotes para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão para Avaliação de Bens Móveis Inservíveis;

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

4.2.8 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

4.2.9 não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 4.2.10 realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas apazadas em conjunto.
- 4.2.11 dar ciência a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 4.2.12 corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES em até 5(cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;
- 4.2.13 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 4.2.14 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 4.2.15 fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- 4.2.16 responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão utilizando anúncios, remessa de mala direta aos clientes cadastrados, principalmente, na praça de realização do leilão e região de abrangências. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

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

4.2.18 não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

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

4.2.20 ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES;

4.2.21 responder perante a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

4.2.22 realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens;

4.2.23 acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

4.2.24 orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do Detran;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.2.24.1 Cabe ao arrematante a quitação dos ônus vinculados aos veículos, sendo multas e impostos devidos.

4.2.25 dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos;

4.2.26 quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;

4.2.27) providenciar a descaracterização dos veículos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, arrematados.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. . O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo de servidor(es) designados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, juntamente com a Comissão designada para a realização do Leilão público municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de**



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmb@hotmai.com | www.boaesperanca.es.gov.br

atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 (dois) anos;

7.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

7.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 13.1, por:

7.4. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

7.5. Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência;

7.6. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados, a CONTRATADA, ficará isenta das penalidades mencionadas.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

7.7. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

8.2.1. determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

8.2.3 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A assinatura do contrato implica em plena aceitação dos termos e condições do Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

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

9.4. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: cpl.pmbe@hotmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Boa Esperança/ES, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

14.2 - E por se acharem assim ajustadas e concordes, firmam o presente instrumento, elaborado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Boa Esperança/ES, de de 2023.

Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Prefeita Municipal

Nome do representante
Contratante

Testemunhas:

