



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

CRENCIAMENTO Nº 0003/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021

Objeto: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais que Comprovem Capacidade Técnica Para a Realização de Leilões Oficiais de Bens Móveis Pertencentes ao Patrimônio do Município de São João da Mata (MG).

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de
Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail
_____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/ 2021.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A
CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA – MG
PELO FAX: (35) 3455.1122 OU PELO E-MAIL licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

CRENCIAMENTO Nº 0003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 0003/2021 - INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:
Início: 06 de julho de 2021 até 06 de agosto de 2021 das 10h00min às 16h00min

1 – PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.206/0001-06, através de através da Comissão Permanente de Licitação, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, **a abertura do Processo Licitatório nº 0071/2021**, modalidade Credenciamento Nº 0003/2021, em que a sessão pública para recebimento do credenciados ocorrerá a partir de **06 de julho de 2021 até 06 de agosto de 2021 das 10h00min às 16h00min**, podendo credenciar após a data a qualquer momento para os próximos leilões, em sua sede situada à Rua Maria de Paiva, nº 546, Centro, na cidade de São João da Mata, objetivando o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões de bens móveis, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Lei nº 8.666/93.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente edital o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de **leilões oficiais de bens móveis** pertencentes ao Patrimônio do Município de São João da Mata (MG), segundo os critérios deste edital.

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 - O objetivo do credenciamento é a contratação de leiloeiro oficial, **para leiloar bens móveis**, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria.

4 – PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de Documentação dos interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação (via correio preferencialmente, em virtude do COVID19), na Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), situada a Rua Maria de Paiva, nº 546, Centro, na cidade de São João da Mata a partir de **06 de julho de 2021 até 06 de agosto de 2021 das 10h00min às 16h00min**, podendo credenciar após a data a qualquer momento para os próximos leilões.

4.2 - Serão aceitos para efeito de participação do presente credenciamento a inscrição de novos interessados mesmo após o período estipulado para o presente credenciamento, para participação do sorteio, caso seja de interesse da administração a realização de um novo leilão.

4.3 – Serão aceitos os envelopes enviados por correio.

5 – CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

5.1 - A formalização de consultas e/ou solicitação de esclarecimentos deverão ser enviados no **E-MAIL: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br** ou por escrito enviados por correio a Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG).

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar deste processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, em especial as do item 8.

7– ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 – Os envelopes de documentação deverão estar devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

CRENCIAMENTO Nº 0003/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA (MG)
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
LEILOEIRO: (INDICAR NOME, ENDEREÇO – CPF E FONE/FAX)
PERÍODO DE CRENCIAMENTO: 06/07/2021 A 06/08/2021

7.2 – Não serão aceitos documentos encaminhados por fax, ou que sejam protocolados em local diverso do indicado item 4.

8 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/CRENCIAMENTO

8.1 – O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

- a) Solicitação de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;
- b) Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Prova de Inscrição no PIS/PASEP, NIT ou NIS;
- e) Certidão/Matrícula emitida pela JUCEMG - Junta Comercial do Estado de Minas Gerais ou outro órgão responsável.
- f) Atestado de capacidade técnica de realização de eventos similares (leilões empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens móveis), fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Leiloeiro, para fins de comprovação de Capacidade Técnico-Operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.
- g) Comprovação de realização de pelo menos 03 (três) leilões feitos em órgãos públicos (mediante publicação).
- h) Declaração de que não emprega menor, de acordo como o inciso V, art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, conforme modelo apresentado no Anexo II.

8.2 – Além da documentação acima citada, os interessados deverão apresentar declaração de compromisso de disponibilizar estrutura para realizar o leilão “on-line”, conforme modelo apresentado no Anexo III.

8.3 – Todos documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas.

9 – CRENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

9.1 – A Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá ao julgamento da habilitação e qualificação técnica dos interessados.

9.2 – Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e, que atendam a todas exigências deste edital.

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

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

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

9.6 – Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) e sítio eletrônico www.saojoaodamata.mg.gov.br.

9.7 – A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação do nome dos credenciados, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

10- PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO/PRAZO

10.1 – Antes de cada leilão, será realizado sorteio entre os credenciados até a data para definir quem irá realizá-lo, independentemente de participação nos leilões anteriores.

10.2 – O chamamento para o sorteio será feito por meio de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), e sítio eletrônico www.saojoaodamata.mg.gov.br., com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo dispensada a presença das mesmas ou de seus representantes no certame em virtude do COVID19.

10.3 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV.

10.3.1 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

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

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 – Este edital só poderá ser impugnado em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação/credenciamento.

11.2 – Após a publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) do julgamento referente ao credenciamento, a interessada poderá interpor recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

11.4 – As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas na sala da Comissão de Licitação, conforme endereço constante do item 4 deste edital, impreterivelmente no horário de 08:00h às 11h00min e das 13.00h às 16:00min.

11.5 – Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

12 – OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO

12.1 – O Contratado deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

I – Apresentar a Comissão Permanente de Licitação a Metodologia de avaliação dos bens, bem como o prazo de sua execução;

II – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

III – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

IV – Promover, na forma prevista na Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;

V – Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão observando que o Contratado deverá providenciar:

1. equipamentos de som e deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização; do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros;

2. equipe que possa garantir o atendimento rápido aos arrematantes;

3. sistema informatizado que permita o cadastro de clientes, impressão de documentos diversos e impressão de notas de venda dos valores.

4. decidindo a Administração por realizar leilão “on-line”, o Contratado, deverá dispor das condições exigidas neste edital.

5. Realizar o Leilão “on-line ou presencial, realizar a confecção dos termos de arrematação, ata e demais documentos pertinentes ao processo.

6. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;

7. Assegurar que o valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;

8. Publicar na internet o resultado dos leilões;

9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão;

10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11. Elaborar as fotografias dos bens móveis;

12. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;

13. Elaborar os Editais/Avistos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;

14. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores esmados, descrição e fotos em site na Internet;
15. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial da Minas Gerais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
16. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão em jornais de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
17. Organizar o leilão e registro de lances;
18. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
19. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
20. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
21. Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o Contratado ficará obrigada a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.
22. Os bens arrematados e as despesas administrativas serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão.

13 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1 - O setor responsável pela fiscalização de cada leilão será indicada no contrato, referente ao objeto a ser leiloado, previsto no item 10.3 deste edital.

14 – REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

14.1 - Os serviços prestados pelo Contratado serão pagos exclusivamente pelo arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação e as despesas administrativas a serem infirmadas, não sendo devido pela Contratante qualquer ônus decorrente da contratação.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15-1 - A contratação não gerará ônus para a Administração.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - As sanções administrativas estão descritas na Minuta de Contrato – Anexo IV, que é parte integrante do presente Edital.

17 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 – Após o sorteio, o credenciado sorteado assinará contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da sua convocação para tal, através de fax ou correio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

17.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

17.2.1 – Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade prevista no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação.

17.3 – Caso a credenciada sorteada se recuse a assinar o contrato é prerrogativa da Contratante o direito de fazer um novo sorteio para convocar outro credenciado.

17.4 – O credenciado sorteado, quando convocada para a assinatura do contrato, deverá estar com a documentação exigida para o credenciamento, previstas no item 8 deste edital, em vigor.

17.5 – A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

18 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 - As obrigações do Contratado e da Contratante estão previstas na Minuta de Contrato – Anexo IV, que é parte integrante do presente Edital.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.2 – O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

19.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicadas às credenciadas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e/ou mediante publicação no Quadro de Avisos ou no Diário Oficial do Município de São João da Mata (MG).

19.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

19.5 – A homologação do resultado deste procedimento de seleção não implicará em direito à contratação.

19.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Silvianópolis (MG).

19.7 – Fazem parte integrante deste edital:

- I. Anexo I – Solicitação de Credenciamento;
- II. Anexo II – Declaração de que não emprega menor;
- III. Anexo III – Declaração da infraestrutura a ser oferecida;
- IV. Anexo IV – Minuta de Contrato;
- V. Termo de Referência.

São João da Mata (MG), 06 de julho de 2021.

Rosemiro de Paiva Muniz
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

ANEXO I

CRENCIAMENTO Nº 0003/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura do Município de São João da Mata (MG)

Comissão Permanente de Licitação

Objeto: credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de **leilões oficiais de bens móveis** pertencentes ao Patrimônio do Município de São João da Mata (MG).

_____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____/MG, CEP _____, vem requerer à Prefeitura do Município de São João da Mata (MG) e à Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como Leiloeiro Oficial, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento n.º 0003/2021.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que, como leiloeiro oficial, cumpro plenamente os requisitos para o credenciamento previstos no referido edital. Declaro, finalmente, que não possuo ou ocupo cargo efetivo, comissionados ou de direção e de assessoramento da Administração Direta ou Indireta do Município de São João da Mata (MG), e que não possuo cônjuge nesta situação.

(local).....,de de 2021.

Leiloeiro Oficial
Matrícula/Inscrição na JUCEMG ou Órgão Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

ANEXO II

CREENCIAMENTO Nº 0003/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____/MG, CEP _____, declara, sob as penalidades da Lei que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

(Assinalar a “**Ressalva**” a seguir, caso ocorra a situação).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Leiloeiro Oficial
Matrícula/Inscrição na JUCEMG ou Órgão Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

ANEXO III

CRENCIAMENTO Nº 0003/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021

DECLARAÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA A SER OFERECIDA (ON LINE) e PRESENCIAL

Pelo presente instrumento, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____/MG, CEP _____, DECLARO ter condições de disponibilizar infraestrutura para realizar leilão *on line ou presencial*, conforme abaixo especificado:

.....
.....
.....
.....
.....

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas, são verdadeiras, estando ciente de que na hipótese de falsidade desta, estarei sujeito às penalidades previstas no edital, no contrato e demais sanções cabíveis.

Local, data

Leiloeiro Oficial
Matrícula/Inscrição na JUCEMG ou Órgão Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA (MG), com sede na Rua Maria de Paiva, nº 546, Centro, Centro de São João da Mata (MG), inscrito no CNPJ Nº. 17.935.206/0001-06, representado por meio do Prefeito Municipal o Senhor Rosemiro de Paiva Muniz, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, o Senhor, Leiloeiro Oficial, portador da Carteira de Identidade nºSSP/....., e inscrito (a) no CPF nº., doravante denominado CONTRATADO, decorrente do Processo Administrativo nº. 0071/2021, Credenciamento nº 0003/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste contrato, a contratação de leiloeiros oficiais para a realização de **leilões oficiais de bens móveis** pertencentes ao Patrimônio do Município de São João da Mata (MG), nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, ao Contratado, em decorrência do Credenciamento nº 0003/2021 INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021 e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

2.1 – Da Vinculação

O presente Contrato está vinculado aos termos do Processo Administrativo número 0071/2021, Credenciamento número 0003/2021, INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2021 e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.

2.2 – Do Gerenciamento

O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Comissão Permanente de Alienação instituída por meio de Portaria, à qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

3.1 – O Contratado deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

- I – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação instituída por meio de Portaria, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;
- II – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos – Confecção do Edital;
- III – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

IV – Promover, na forma prevista na Cláusula Sexta, a divulgação do leilão;

V – Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão observando:

1. equipamentos de som e deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização; do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros;
2. equipe que possa garantir o atendimento rápido aos arrematantes;
3. sistema informatizado que permita o cadastro de clientes, impressão de documentos diversos e impressão de notas de venda dos valores.
4. decidindo a Administração por realizar leilão “on-line”, o Contratado, deverá dispor das condições exigidas neste edital.
5. Realizar o Leilão “on-line ou presencial, realizar a confecção dos termo de arrematação, ata e demais documentos pertinentes ao processo.
6. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;
7. Assegurar que o valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;
8. Publicar na internet o resultado dos leilões;
9. Promover a organização técnica e administrava dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão;
10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
11. Elaborar as fotografias dos bens móveis;
12. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;
13. Elaborar os Editais/Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
14. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores esmados, descrição e fotos em site na Internet;
15. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial da Minas Gerais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
16. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão em jornais de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
17. Organizar o leilão e registro de lances;
18. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
19. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
20. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
21. Apresentar a Comissão Permanente de Licitação a Metodologia de avaliação dos bens, bem como o prazo de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

22. Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

3.2 – Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o Contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.

3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado além das despesas administrativas a serem infirmadas, não sendo devido pela Contratante qualquer ônus decorrente da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão, com envio de no mínimo 02 (duas) vias encadernadas de todo procedimento.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das obrigações previstas na Cláusula Terceira, compete, ainda, ao Contratado:

6.1.1 – Elaborar os editais de leilão, encaminhando-os à Comissão Permanente de Alienação, para análise e aprovação da autoridade superior da Contratante;

6.1.2 – Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão, conforme inc. V do item 3.1 deste contrato;

6.1.3 – Destinar e preparar o local para o leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários à realização do evento;

6.1.4 – Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços necessários à realização do leilão, sem quaisquer ônus para a Contratante;

6.1.5 – Divulgar o leilão por meio de jornal de grande circulação e por folder, faixas, cartazes informativos ou outros meios de comunicação, disponibilizando a descrição dos bens e as fotos em site da internet;

6.1.5.1 – O prazo mínimo da divulgação até a realização do leilão será de 15 (quinze) dias, contados da última publicação, conforme inc. III, do § 2º, do art. 21 da Lei 8.666/93; 6.1.7 – Fazer constar, no material de divulgação, a descrição e a foto dos bens a serem leiloados, bem como demais informações relevantes sobre o leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

6.1.6 – Identificar e selecionar os bens, organizando-os em lotes, contribuindo para facilitar o leilão, tudo sob a coordenação da Contratante;

6.1.7 – Oferecer segurança ao local do evento, aos participantes e aos valores e documentos envolvidos no mesmo até a efetiva entrega ao arrematante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

6.1.8 – Conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

6.1.8.1 – A prestação de contas inicial deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento, indicando os bens arrematados, respectivos valores unitários e os possíveis bens não arrematados, devendo informar, ainda, a condição em que os bens foram arrematados (parcelamento ou quitação total);

6.1.8.2 – Posteriormente, será apresentada a prestação de contas final, inclusive com demonstrativos, em até 10 (dez) dias, contados a partir da data da prestação de contas inicial, após cumpridas as obrigações previstas no edital;

6.1.9 – Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

6.1.10 – Entregar ao arrematante a documentação, providenciando o respectivo desembaraço de toda documentação, conforme o caso;

6.1.11 – Atender às solicitações feitas pela Contratante e mantê-la informada sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão;

6.1.12 – Apresentar Ata circunstanciada, com seu respectivo relatório, à Comissão Permanente de Alienação, após a realização da sessão pública do certame;

6.1.13 – Devolver a comissão paga pelo (s) arrematante (s), no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso ocorra anulação do leilão por decisão judicial;

6.1.14 – Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato específico do leilão a ser realizado, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE;

6.1.15 – Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do leilão;

6.1.16 – Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

6.1.17 – Comprovar as condições de credenciamento exigidas no edital no momento da assinatura do contrato, e mantê-las durante toda a vigência do mesmo;

6.1.18 – Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para cumprimento do contrato e responsabilizar-se, perante a Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

6.1.19 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente o Contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos;

6.1.20 – Submeter previamente à aprovação da Contratante, qualquer material ou peça publicitária sobre o evento. Neste tópico devem ser estipuladas todas as obrigações julgadas necessárias para o cumprimento integral do objeto e constituirão os encargos do sujeito a ser contratado;

6.1.21 – Publicar o aviso do edital de leilão, em jornal de circulação na região, e divulgar pelos meios de comunicação próprios, observados os prazos fixados no inc. II, do § 2º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93;

6.1.22 – Realizar o leilão nas datas fixadas no edital;

6.1.23 – Emitir as notas fiscais, cartas de arrematação e alvarás de liberação, a serem assinadas pelo Presidente da Comissão de Alienação, devendo a entrega dos bens arrematados ser feita pela Contratante;

6.1.24 – Preparar, encaminhar e acompanhar o andamento de toda a documentação necessária à transferência dos bens, junto aos Órgãos Fazendários e outros, de Minas Gerais e demais Estados da Federação, até a liberação final do bem;

6.1.25 – Para que a Contratante possa proceder à entrega dos bens, caberá ao Contratado tomar todas as providências para sanar quaisquer embaraços existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

- 6.1.26 - Havendo necessidade de aprovação da Autoridade Superior do CONTRATANTE, o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Alienação, para as providências pertinentes;
- 6.1.27. Zelar pelo numerário resultante da arrematação até quitação dos débitos dos bens e eventual devolução do saldo ao ex-proprietário, possibilitando o “fechamento” do procedimento e relatório final.
- 6.1.28 – Auxiliar o Presidente da Comissão de Leilão, na elaboração do relatório final;
- 6.1.29 – Tomar todas as providências necessárias à entrega dos bens ao arrematante sem qualquer ônus adicional para o mesmo.

6.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.2.1 – Nomear a Comissão de Alienação, conforme o objeto a ser alienado;
- 6.2.2 – Apresentar ao Contratado a relação dos bens a serem disponibilizados para o leilão;
- 6.2.3 – Prestar todos esclarecimentos e informações necessários ao bom andamento do **processo de alienação**;
- 6.2.4 – Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- 6.2.5 – Publicar no Diário Oficial do Município o aviso do edital do leilão, observado o prazo fixado no inc. II, do § 2º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93 para a modalidade;
- 6.2.6 – Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;
- 6.2.7 – Proceder à entrega dos bens aos arrematantes;
- 6.2.8 – Acompanhar todos os trabalhos do Contratado, conferindo a documentação relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior;
- 6.2.9 – Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93;
- 6.2.10 – Avaliar previamente os bens.

CLÁUSULA SÉTIMA – LICITAÇÃO

A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;

PARÁGRAFO ÚNICO– Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão Permanente de Alienação instituída por meio de Portaria, devendo esta registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desse, não implica em coresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

Pelos serviços prestados pelo CONTRATADO serão pagos, **exclusivamente pelo Arrematante**, a proporção de **5% (cinco por cento)** calculado sobre o valor do lance de arrematação e as despesas administrativas, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer ônus decorrente desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto, peremptoriamente, caso esse prazo não tenha sido prorrogado.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão registrados no cadastro de credenciamento do Contratado:

- a) Todos os fatos e faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à sua atuação na condução do leilão;
- b) As penalidades aplicadas previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento deste Contrato, poderá o Contratado sofrer as seguintes penalidades:

- a) Anotação restritiva no cadastro, nos seguintes casos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato:
 - 1. atraso injustificado na execução do serviço contratado;
 - 2. execução do serviço em desacordo com o previsto neste Contrato;
 - 3. qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
 - 4. repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços.
- b) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- c) Multas, com aplicação cumulativa, nas seguintes condições:
 - 1. multa diária de 0,1% (um décimo por cento), até o 20º (vigésimo) dia, aplicada sobre o valor total deste Contrato, pela inexecução parcial do objeto, configurada pelo descumprimento de quaisquer dos termos, prazos e condições previstas neste Instrumento;
 - 2. multa de 5% (cinco por cento), aplicada sobre o valor total deste Contrato, pela inexecução total do objeto com a consequente rescisão contratual, a critério da Contratante;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para efeito do disposto na alínea “c” supra, a inexecução parcial a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia configurará hipótese de inexecução total do **objeto, ensejando a aplicação cumulativa das penalidades respectivas;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

PARÁGRAFO TERCEIRO – Será considerado como valor do Contrato, para a aplicação da penalidade prevista na alínea "c" supra, o valor mínimo total, indicado na avaliação;

PARÁGRAFO QUARTO – O Contratado não estará sujeita a multas na ocorrência de "Caso Fortuito ou Força Maior";

PARÁGRAFO QUINTO – O pagamento das multas a que se refere esta cláusula não exime o Contratada da reparação das eventuais perdas e danos, ou prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução deste Contrato;

PARÁGRAFO SEXTO – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Tesouraria do Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, sob pena de cobrança judicial.

a) Sustação de pagamentos de qualquer fatura, no todo ou em parte, pela prestação dos serviços em desacordo com o estabelecido;

b) Suspensão temporária dos direitos de contratar com a Administração, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do cadastro de credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, nos seguintes casos:

1. omitir ou prestar informações falsas no credenciamento;
2. prestar serviço considerado insatisfatório pela Contratante;
3. ser advertido por de 02(duas) ou mais vezes em um prazo de 06 (seis) meses;
4. omitir ou prestar informações inverídicas sobre a condição de venda dos bens, que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
5. deixar de devolver a comissão paga pelo (s) arrematante (s), no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato nos casos previstos neste contrato;
6. decretar falência ou dissolução da sociedade;
7. cometer falsidade ideológica.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido os princípios da ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO OITAVO – Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, será facultada a defesa prévia do Contratado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

O Contratado que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento no leilão realizado para o Contratante, será descredenciada.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para a realização do leilão oficial, será necessária a autorização de venda feita pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

A publicação do presente contrato no “Diário Oficial do Município” correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – ANEXOS

São anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 0003/2021, INEXIGIBILIDADE N.º 0006/2021 e seus anexos;
2. Pedido de Credenciamento e documentação do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis (MG), renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento

E, por estarem justas e contratadas, as partes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinados, a tudo presentes.

São João da Mata (MG), de de 2021.

Contratante
Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG)
Rosemiro de Paiva Muniz

CPF:
Contratado

Testemunhas:



ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - JUSTIFICATIVA

A contratação do objeto deste credenciamento visa atender as necessidades do município que no desenvolvimento de suas atividades, são utilizados inúmeros bens móveis que com o passar dos anos passam a se deteriorar, assim trazendo diversos prejuízos ao município. Contudo outro caminho não resta senão efetuar a alienação por leilão público.

2.0 VIGÊNCIA

2.1 - O contrato proveniente deste pregão terá vigência de 12 (doze) meses.

3.0 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

3.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.0- DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 - A Administração emitirá a autorização/ordem de serviços, autorizando tanto a Secretaria/Departamento competente a solicitar o objeto desta Licitação, quanto à contratada a executar a prestação dos serviços que terá início imediato. Após a contratada receber a autorização/ordem de serviços ela ficará submetida a obedecer rigorosamente às determinações da Secretaria solicitante.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1 - A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza. (Redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933)

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

Dessa forma, o leiloeiro no presente certame não será remunerado pela Administração segundo a convenção entre as partes, sendo devido somente taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

- ANTES DE CADA LEILÃO, SERÁ REALIZADO SORTEIO ENTRE OS CREDENCIADOS PARA DEFINIR QUEM IRÁ REALIZÁ-LO, INDEPENDENTE DE PARTICIPAÇÃO NOS LEILÕES ANTERIORES;
- O CHAMAMENTO PARA O SORTEIO SERÁ FEITO POR MEIO DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA OU NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, COM NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS DE ANTECEDÊNCIA, SENDO FACULTATIVO A PRESENÇA DAS MESMAS OU DE SEUS REPRESENTANTES. O CREDENCIADO QUE ESTIVER AUSENTE PARTICIPARÁ DO RESPECTIVO SORTEIO;
- PARA A REALIZAÇÃO DO LEILÃO OFICIAL, SERÁ NECESSÁRIO A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA;
- O CONTRATO INICIARÁ NA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGORARÁ ATÉ A EFETIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO LEILÃO;
- EM TODOS OS EVENTOS O CONTRATADO 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;
- O CONTRATADO DEVERÁ REALIZAR OS SEGUINTE TRABALHOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO:
 - I – Apresentar a Comissão Permanente de Licitação a Metodologia de avaliação dos bens, bem como o prazo de sua execução;
 - II – Definir, juntamente com a Comissão Permanente de Alienação, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
 - III – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
 - IV – Promover, na forma prevista na Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;
 - V – Disponibilizar estrutura física necessária à realização do leilão observando que o Contratado deverá providenciar:
 - 1. equipamentos de som e deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização; do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros;
 - 2. equipe que possa garantir o atendimento rápido aos arrematantes;
 - 3. sistema informatizado que permita o cadastro de clientes, impressão de documentos diversos e impressão de notas de venda dos valores.
 - 4. decidindo a Administração por realizar leilão “on-line”, o Contratado, deverá dispor das condições exigidas neste edital.
 - 5. Realizar o Leilão “on-line ou presencial, realizar a confecção dos termo de arrematação, ata e demais documentos pertinentes ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

- 6. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;
- 7. Assegurar que o valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;
- 8. Publicar na internet o resultado dos leilões;
- 9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão;
- 10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 11. Elaborar as fotografias dos bens móveis;
- 12. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;
- 13. Elaborar os Editais/Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
- 14. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores esmados, descrição e fotos em site na Internet;
- 15. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial da Minas Gerais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
- 16. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão em jornais de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
- 17. Organizar o leilão e registro de lances;
- 18. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
- 19. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
- 20. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;
- O PRAZO MÍNIMO DA DIVULGAÇÃO ATÉ SERÁ DE 15 (QUINZE) DIAS, CONTADOS DA ÚLTIMA PUBLICAÇÃO, CONFORME INC. III DO § 2º ART. 21 DA LEI 8.666/93;
- FAZER CONSTAR NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO, A DESCRIÇÃO E A FOTO DOS BENS A SEREM LEILOADOS, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE O LEILÃO, TELEFONES E ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) PARA CONTATOS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS;
- NÃO CONSEGUINDO REALIZAR A VENDA DE TODOS OS LOTES EM UM ÚNICO LEILÃO, O CONTRATADO FICARÁ OBRIGADA A REALIZAR TANTOS LEILÕES QUANTOS FOREM NECESSÁRIOS PARA A ALIENAÇÃO TOTAL DO OBJETO DO CONTRATO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

• **DISPONIBILIZAR ESTRUTURA FÍSICA NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DO LEILÃO OBSERVANDO:**

1. equipamentos de som e deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização; do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros;
2. equipe que possa garantir o atendimento rápido aos arrematantes;
3. sistema informatizado que permita o cadastro de clientes, impressão de documentos diversos e impressão de notas de venda dos valores.
4. decidindo a Administração por realizar leilão “on-line”, o Contratado, deverá dispor das condições exigidas neste edital.
5. Realizar o Leilão “on-line ou presencial, realizar a confecção dos termo de arrematação, ata e demais documentos pertinentes ao processo.
6. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento ser contabilizado pela tesouraria do município, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização a alienação: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligência junto aos órgãos de trânsito competentes;
7. Assegurar que o valores arrematados pelos compradores sejam depositados em conta bancária previamente estipulada pelo município;
8. Publicar na internet o resultado dos leilões;
9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, conforme prazo previsto no Plano de Leilão;
10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
11. Elaborar as fotografias dos bens móveis;
12. Submeter à Comissão de Alienação designada os Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e sua avaliação prévia;
13. Elaborar os Editais/Aviões de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento;
14. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores esmados, descrição e fotos em site na Internet;
15. Responsabilizar-se integralmente pela publicação do Edital do Leilão no Diário Oficial da Minas Gerais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão, bem como pelas respectivas despesas;
16. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão em jornais de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas;
17. Organizar o leilão e registro de lances;
18. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;
19. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação;
20. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG)
Rosemiro de Paiva Muniz
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO - AVISO DE CREDENCIAMENTO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2021 - Processo Administrativo Nº 0071/2021 – Inexigibilidade nº 0006/2021. O Prefeito Municipal de São João da Mata (MG), Rosemiro de Paiva Muniz, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Decreto Federal nº 21.981/32, realizará o Credenciamento nº 0003/2021, que tem por objetivo o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais que Comprovem Capacidade Técnica Para a Realização de Leilões Oficiais de Bens Móveis Pertencentes ao Patrimônio do Município de São João da Mata (MG). O prazo para realizar o Credenciamento para o primeiro leilão será partir do dia 06 de julho de 2021 até o dia 06 de agosto de 2021. O Edital na integra encontra-se a disposição dos interessados o edital encontra-se disponível no site: [www.http://www.saojoaodamata.mg.gov.br](http://www.saojoaodamata.mg.gov.br). São João da Mata (MG), 05 de julho de 2021. Rosemiro de Paiva Muniz - Prefeito Municipal.