

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 02/2018

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO

O MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC inscrito no CNPJ sob o nº 83.021.824/0001-75, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 1022, Coronel Freitas, SC, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o Senhor IZEU JONAS TOZETTO, comunica aos interessados que realizará CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988.

#### 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – **Do objeto** – Constitui objeto deste edital o CREDENCIAMENTO de profissional leiloeiro, para a realização leilão de bens móveis inservíveis sob a administração deste Poder, conforme as disposições deste edital e de acordo com as condições previstas no Anexo I.

1.2 – Poderão participar do processo de CREDENCIAMENTO pessoas físicas com **capacidade técnica comprovada, idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal** que atendam as condições específicas de habilitação constantes deste edital e se submetam aos parâmetros nele estabelecidos.

1.2.1 – Não poderão participar do CREDENCIAMENTO pessoa física ou que esteja suspensa de licitar e contratar com este Tribunal ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

1.2.2 – A entrega do Requerimento preenchido juntamente com a documentação solicitada implica em manifesto interesse em participar do processo de CREDENCIAMENTO, vinculando-se o interessado que obteve a sua inscrição homologada a todas as normas e condições estabelecidas no presente edital, seus anexos, bem como a perfeita execução dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO de leiloeiro.

1.3 – Disponibilização do edital:

1.3.1 – O inteiro teor deste edital e de seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico da Prefeitura de Coronel Freitas/SC: <https://www.coronelfreitas.sc.gov.br/> com os seguintes *links* para acesso: **Transparência – Licitações – inexigibilidade**.

1.3.2 – O edital também poderá ser retirado na Avenida Santa Catarina, n. 1022, Centro, Coronel Freitas/SC, CEP 89.840-000, junto ao **Setor de Licitações**, das 7h30min às 11h30min e das 13 horas às 17 horas.

1.4 – Esclarecimentos sobre o requerimento para inscrição neste credenciamento e sobre execução dos serviços e demais especificações do credenciamento serão prestados no endereço acima descrito ou por intermédio dos telefones: (49) 3347-3400.

1.4.1 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos, também, por e-mail, para o seguinte endereço: [depcompras@coronelfreitas.sc.gov.br](mailto:depcompras@coronelfreitas.sc.gov.br).

1.4.2 Os esclarecimentos feitos formalmente por e-mail serão respondidos pela mesma via eletrônica, a todos que retiraram o edital, quando for de interesse público.

1.5 – A homologação dos CREDENCIADOS será publicada no Diário dos Municípios e site da Prefeitura, facultado a este órgão o envio de informações por outro meio.

1.6 – Os interessados poderão solicitar o seu CREDENCIAMENTO a qualquer tempo, desde que vigente o edital de credenciamento, conforme prazo estabelecido no item 9.1 deste edital.

## **2 – DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

2.1 – O Requerimento de Credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser entregues, **a partir do dia 20 de agosto de 2018, das 08h00min às 11h30min e 13 horas às 17 horas até o dia 12 de setembro de 2018**, ao SETOR DE LICITAÇÕES da prefeitura (no endereço descrito no subitem 1.3.2), onde serão recebidos, contendo no anverso as seguintes informações:

**NOME E CPF DO LEILOEIRO**

**TELEFONE, FAX E E-MAIL PARA CONTATO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO INEXIGIBILIDADE Nº 02/2018.**

2.2 – Os documentos apenas serão recebidos de forma presencial nos horários de expediente. Para a documentação enviada via e-mail não será observado o horário de envio, mas sim a data dia/mês/ano.

2.3 – Os interessados que constituírem procuradores para representá-los neste Município deverão apresentar todos os documentos relacionados no item 4 deste Edital.

### **2.4 – DA ATUALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

2.4.1 – Toda e qualquer alteração que implique em modificação das informações prestadas pelo interessado para obtenção do CREDENCIAMENTO deverão ser entregues ao Setor de Licitações da Prefeitura, que juntará o documento ao processo de CREDENCIAMENTO e registrará no sistema.

2.5 – As informações prestadas, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado.

2.6 – Toda documentação exigida, conforme detalhado neste Edital, é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal do interessado ao CREDENCIAMENTO.

2.7 – Os documentos para o CREDENCIAMENTO serão protocolizados pelo Setor de Licitações da Prefeitura, na data do seu recebimento, para fins de tempestividade.

## **3 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA FICHA DE REQUERIMENTO E DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO EXIGIDOS NO ITEM 4**

3.1 – O envelope fechado e lacrado deverá conter os seguintes documentos, de acordo com o estabelecido no item 4 deste edital:

3.1.1 – **Requerimento de CREDENCIAMENTO:** contendo, no mínimo, os dados solicitados no modelo contido no Anexo II deste edital, em 1 (uma) via, datilografado ou impresso, datado e assinado, rubricado e paginado em todas as suas folhas (exemplo: 1/5, 2/5....5/5); e

3.1.2 – Documentos necessários à habilitação (subitem 4.1.2).

3.2 – O requerimento de CREDENCIAMENTO não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável ao respectivo julgamento.

3.3 – O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

3.4 – **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JUNTO AO FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO:**

3.4.1 – Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original, podendo servidor designado conferir com o original as cópias apresentadas e realizar a autenticação.

3.4.2 – Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

3.4.3 – Os documentos não apresentados na língua pátria deverão estar traduzidos por tradutor juramentado.

3.4.4 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade quando da apresentação do envelope para CREDENCIAMENTO, compreendendo:

I – quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade; e

II – as proponentes deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos estaduais/municipais.

3.5 – O interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e pela veracidade dos documentos de habilitação encaminhados por e-mail, sendo facultado à Comissão de Licitações a realização de diligência para comprovação do disposto nos incisos 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3.

#### **4 – DO REQUERIMENTO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

4.1.1 – Requerimento para credenciamento, com todas as informações solicitadas no modelo contido no Anexo II, datado e assinado, observado o disposto no item 3 deste edital.

#### 4.1.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

I – Cópia autenticada da Carteira de Leiloeiro, emitida pela JUCESC;

II – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

III – Certificado do NIT/PIS/PASEP;

IV – Certidão emitida pela JUCESC comprovando a situação de regularidade para o exercício da profissão de leiloeiro, conforme legislação vigente;

V – Documento de identidade;

VI – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

VII – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

VIII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do escritório ou local que o Leiloeiro tenha como estabelecimento de suas atividades;

IX – Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

X – Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o leiloeiro realizou, no mínimo, **2 (dois) leilões de forma satisfatória com relação as vendas;**

4.1.3 – Ao preencher o Requerimento para credenciamento, o interessado deverá declarar:

I – que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República de 1988;

II– que não possui cônjuge ou companheiro, nem vínculo de parentesco sanguíneo em linha ascendente, descendente ou colateral, até o terceiro grau, com servidor público no órgão licitante; e

III– declaração de que não é inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

4.2 – As declarações deverão ser assinadas e conter carimbo do leiloeiro, com **número de matrícula na JUCESC, sob pena de ser desclassificado.**

#### 4.3 – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO CREDENCIADO

4.3.1 – O CREDENCIADO deverá atualizar os seus dados cadastrais juntamente ao setor de Licitações da Prefeitura de Coronel Freitas - SC sempre que ocorrer mudança de endereço e/ou conta de e-mail e/ou telefone.

### 5 – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

5.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Licitação, com vistas à homologação pelo Prefeito do município de Coronel Freitas/SC.

5.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Licitação se verificada sua autenticidade no *site* do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à *Internet*, compreendendo:

I – a Comissão de Licitação poderá suprir ou sanar, via *Internet*, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

II – o disposto no item anterior apenas será feito em sessão, não sendo facultado maior prazo para o participante interessado apresentar documentos faltantes.

5.3 – Serão declarados CREDENCIADOS todos os requerimentos que atenderem ao estabelecido no item 4, observando o disposto no item 3, ambos deste edital.

5.4 – A atualização dos dados do CREDENCIADO previstos no item 4.3 não alterarão as condições dos credenciamentos já homologados.

5.4.1 – As atualizações previstas no item 4.3.1 não alterarão a ordem de credenciamento já estabelecida.

5.5 – A Comissão de Licitação procederá a análise da documentação de credenciamento, constando em ata de sessão todas informações pertinentes, constando ainda quais os participantes atenderam todas as exigências e passaram a constar como credenciados.

## **6 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

6.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Licitação.

6.2 – O Prefeito municipal realizará a homologação de cada credenciamento, **após instrução favorável da Comissão de Licitação e parecer jurídico.**

6.3 – Homologado o credenciamento, o mesmo será publicado no Diário dos Municípios e site da Prefeitura.

6.4 – A publicação da homologação se dará na forma do art. 26, *caput*, da Lei n.8.666/1993.

6.5 – A homologação do requerimento vincula o CREDENCIADO, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.6 – Os pedidos de atualização com base no subitem 4.3 serão registrados no processo de credenciamento.

## **7 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

7.1 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste Edital, até a data de 10 de setembro de 2018, somente sendo aceito o protocolo em horário de expediente, somente na forma presencial.

7.2 – As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC e protocolizadas, obrigatoriamente, na Prefeitura

de Coronel Freitas/SC, localizada na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, Coronel Freitas/SC, CEP 89.840-000, das 7h30min às 11h30min e das 13 horas às 17 horas.

7.3 – Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 7.2.

## **8 – DOS RECURSOS**

8.1 – O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apuração em sessão, apenas sendo feita a comunicação por publicação no site da prefeitura.

8.2 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação serão conhecidos se dirigidos diretamente ao Sr. Prefeito Municipal do município de Coronel Freitas/SC, protocolizados pelos interessados, **obrigatoriamente no Setor de Licitações**, na Prefeitura de Coronel Freitas/SC, localizado na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, Coronel Freitas/SC, CEP: 89.840-000, das 7h30min às 11h30min e das 13 horas às 17 horas em dias de expediente.

8.3 – Os interessados poderão recorrer do resultado em relação à avaliação da Comissão de Licitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação formal, ficando autorizado vistas ao seu processo junto ao Setor de Licitação do município.

8.3.1 – O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

8.3.2 – Somente o interessado (ou seu representante legalmente habilitado) poderá entrar com recurso.

8.3.3 – Não serão aceitos recursos enviados por fac-símile ou por intermédio de correio eletrônico.

8.3 – Os recursos serão recebidos pela Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao Prefeito Municipal para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

## **9 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

9.1 – O presente credenciamento terá vigência máxima de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação deste Edital.

9.2 – Uma vez homologado os credenciamentos e realizado o sorteio, serão tido como imutáveis à classificação dos credenciados, valendo pelo período disposto no item anterior.

9.2.1 – O prazo para credenciamento é único e exclusivo nas formas dispostas neste Edital, pelo prazo nele previsto.

9.3 – O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será CREDENCIADO e assim permanecerá enquanto houver interesse do CREDENCIANTE, respeitado o término do prazo de vigência deste edital.

9.4 – O CREDENCIAMENTO poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO quaisquer direitos, vantagem e/ou indenização.

9.5 – O acompanhamento da execução de qualquer leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências por ventura existentes no processo de leilão.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

10.2 – Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei n. 8.666/1993, o presente Edital e a inscrição do CREDENCIADO serão considerados partes integrantes de contratação que poderá advir.

10.3 – A designação e a prestação de serviços de leiloeiro não geram nenhum vínculo empregatício e trabalhista com este Município.

10.4 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 8.666/1993 e demais normas legais pertinentes.

10.5 – Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n. 8.666/1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

10.6 – Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Freitas para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste Edital e de seus anexos.

## **11 – ANEXOS**

11.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Forma de processamento/execução do credenciamento; e

Anexo II – Modelo de Requerimento para Pessoas Físicas.

Coronel Freitas, SC, 15 de agosto de 2018.

---

Izeu Jonas Tozetto  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### DA FORMA DE PROCESSAMENTO/EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

#### 1 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 – Quando da necessidade de contratação de leiloeiro oficial, será inicialmente procedido pelo chamado dos credenciados, observando sua ordem de classificação resultante do sorteio dos participantes, ou seja, o sorteio realizado.

1.1.1 – os procedimentos de escolha acima elencados constarão do termo de contratação.

1.2 – os tramites serão na seguinte forma:

1.2.1 – Preenchidas as condições de documentação, será realizado o sorteio de classificação. Apurado o resultado, o nome do leiloeiro entrará para uma lista, seguindo a ordem do sorteio, que será realizado com a inserção do nome dos habilitados e retirada de um a um dos nomes, o que será feito pala Comissão, ou Leiloeiro (ou representante) presente que se interessar.

1.2.2 – Ocorrendo homologação simultânea de credenciamento, serão seguidas as formalidade acima mencionadas (item 1.1).

1.2.3 – A Comissão de Licitação publicará, anualmente, no Diário Oficial dos Municípios, a relação de CREDENCIADOS e a respectiva classificação.

1.2.4 – A convocação dos CREDENCIADOS para prestação dos serviços de leiloeiro será realizada por meio da lista e de forma rotativa, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado primeiramente, e assim sucessivamente.

1.2.5 – Será automaticamente excluído do rodízio o CREDENCIADO que não mantiver a regularidade fiscal e trabalhista prevista na Lei n. 8.666/1993.

1.2.6 – A cada leilão realizado a Comissão de Licitação atualizará a sequência de CREDENCIADOS, passando para o final da “fila” o CREDENCIADO que acabou de receber a solicitação, efetuando o leilão ou rejeitando a sua realização.

1.2.7 – Inicialmente, o CREDENCIADO será contatado para realização do leilão, mediante o recebimento da uma Ordem de Serviço.

1.2.8 – Na Ordem de Serviço estará relacionado o número do processo, os bens e o valor mínimo de cada um deles, para conhecimento prévio do credenciado.

1.2.9 – É obrigatória a confirmação, pelo CREDENCIADO, do recebimento da Ordem de Serviço.

1.2.9.1 – A falta de confirmação do recebimento da mensagem eletrônica em até 24 horas após seu envio será interpretada como desinteresse em executar o leilão.

1.2.10 – Os serviços compreendem a realização de leilões de bens móveis inservíveis.

1.2.11 – O Leiloeiro Oficial que tenha interesse em participar do certame de hasta pública poderá visitar o local onde será realizado o leilão para conhecer os bens a serem leiloados. A



vistoria deverá ser previamente agendada com a Comissão de Alienação de Bens – Divisão de Patrimônio no município de Coronel Freitas Estado de Santa Catarina.

1.2.12 – Recairão sob o leiloeiro oficial nos certames de hasta pública os ônus e as responsabilidades decorrentes dos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, inclusive de divulgação do Leilão, não restando ao CREDENCIANTE nenhuma obrigação atinente ao processo de alienação, senão aquelas previstas na Lei.

1.3 – Considerando o sistema de rodízio para a realização de hasta pública não há garantia quanto ao volume de trabalho que será solicitado a cada CREDENCIADO, tendo em vista que as demandas desta municipalidade não seguem um padrão fixo.

## **2 – DO DESCREDENCIAMENTO**

2.1 – O credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar seu descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital ou na legislação pertinente.

2.2 – O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito.

2.3 – A Administração pode, a qualquer momento, realizar o descredenciamento se:

I – o CREDENCIADO executar os serviços com impropriedade explícita; e

II – após haver confirmado o recebimento da Ordem de Serviço, o CREDENCIADO afirmar desinteresse em executá-lo, sem justificativa plausível.

2.4 – Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento pela Administração, adotando os seguintes procedimentos:

I – protocolar o pedido de defesa prévia, **obrigatoriamente, no Setor de Licitações da Prefeitura de Coronel Freitas/SC, localizado na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, Coronel Freitas/SC, CEP: 89.840-000, endereçando-o à Comissão de Licitação**, devendo, no mínimo, constar:

- a) identificação do motivo pelo qual foi descredenciado;
- b) justificativa plausível para os fatos apurados;
- c) documentação comprobatória, quando for o caso; e
- d) indicação do novo prazo a ser cumprido, quando for o caso.

II – o(s) pedido(s) de defesa prévia, em conformidade com o disposto no inciso anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração seu deferimento;

III – serão considerados intempestivos os pedidos de defesa prévia efetuados após a expiração do prazo estabelecido no *caput* do subitem 2.4; e

IV – o não-cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará à esta municipalidade a adoção de medidas objetivando o DESCREDENCIAMENTO, incorrendo o CREDENCIADO, conforme o caso, às sanções administrativas cabíveis.

2.5 – Oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao CREDENCIADO, e após decisão final do Diretor de Compras e ratificação pela Autoridade Superior, o descredenciamento será publicado.

### **3 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

3.1 – Ao CREDENCIADO cabe:

I – executar o serviço nas condições estipuladas no Edital;

II – comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

III – responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados (de leiloeiro);

IV – responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega de documentos;

V – executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

VI – prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CREDENCIANTE, cujas reclamações deve se obrigar a atender; e

VII – manter, durante toda a vigência deste credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII – dispor de plataforma ou site para divulgação do Leilão a ser realizado, com exposição de fotos dos bens a serem leiloados.

### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

4.1 – O CREDENCIANTE fica obrigado a:

I – respeitar a ordem de rodízio no chamamento dos CREDENCIADOS à execução dos serviços de leiloeiro;

II – emitir a Ordem de Serviço por mensagem eletrônica, comunicando:

a) colocar à disposição do CREDENCIADO todas as informações necessárias aos bens objeto de leilão que será realizado;

- b) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) atestar a execução dos serviços no procedimento de leilão;
- d) efetuar as publicações no Diário Oficial dos Municípios;

## **5 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1 – Os serviços executados serão recebidos por comissão previamente designada, que procederá à conferência e a verificação da sua conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na legislação de regência e no edital de leilão.

## **6 – DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO TOTAL OU PARCIAL DOS SERVIÇOS, OBJETO DO CREDENCIAMENTO.**

6.1 – Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666 /1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, esta Administração poderá aplicar às LICITANTES e/ou às CONTRATADAS, as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, às LICITANTES, que:

- a) fizer(em) declaração falsa;
- b) deixar(em) de entregar documentação ou apresentar(em) documentação falsa;
- c) ensejar(em) o retardamento da execução do objeto;
- d) falhar(em) injustificadamente ou fraudar(em) a execução do contrato;
- e) comportar(em)-se de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;
- f) fornecer(em) os produtos em desconformidade com o especificado;
- g) descumprir(em) os prazos e as condições previstas nesta licitação; e

III – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei 8.666/1993.

6.2 – Além das penalidades citadas, o(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores deste Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

6.3 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município, o(s) licitante(s), ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

6.4 – As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da Lei.

6.5 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **7 – DO PAGAMENTO**

7.1 – O pagamento resultante da contratação estabelecida no presente edital será realizado pelos adquirentes dos bens arrematados e corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada bem leiloadado, não sendo esta remuneração dedutível do lance vencedor do leilão.

7.2 – O percentual de 5% (cinco por cento) foi estabelecido de acordo com o artigo 12, inciso II, alínea *a* da Instrução Normativa n. 113/2010 do Departamento Nacional do Registro do Comércio, combinado com o artigo 24 do Decreto Federal n. 21.981, de 19 de outubro de 1932.

7.3 – Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas necessárias à regularidade e boa condução do leilão, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências; e

7.4 – é inviolável ao leiloeiro o direito de recebimento da totalidade da taxa de comissão paga pelo comprador do bem arrematado (fixada em 5%).

**ANEXO II – MODELO**

<b>REQUERIMENTO DE LEILOEIRO</b>		
NOME		
CPF	IDENTIDADE (C/ÓRGÃO EXPEDIDOR)	
NOME DA MÃE	DATA DE NASCIMENT:	
NÚMERO DO NIT/PIS/PASEP		
ENDEREÇO COMERCIAL		
CEP	CAIXA POSTAL	
BAIRRO:	CIDA DE	UF
TELEFONE (C/ COD. ÁREA)	CELULAR (C/ COD. ÁREA)	
FAX (C/COD.ÁREA)	E-MAIL	

DIAS E HORÁRIOS  
DE ATENDIMENTO

BANCO (NOME E NÚMERO)	C/C (N. C/DÍGITO)	AGÊNCIA (N. C/DÍGITO)

Em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 -10-1999, **DECLARO EXPRESSAMENTE**, sob as penas da lei, que não emprego em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e de qualquer trabalho à menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, cumprindo integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**DECLARO EXPRESSAMENTE**, sob as pena da lei, de que não possuo cônjuge ou companheiro (a), não tenho vínculo de parentesco sanguíneo, civil ou por afinidade em linha ascendente, descendente ou colateral, até o terceiro grau, com servidores ou juízes, ou servidor investido em cargo de direção ou assessoramento do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

**DECLARO EXPRESSAMENTE**, sob as pena da lei, que não sou inidôneo para licitar e contratar com o Poder Judiciário ou suspenso de licitar ou contratar com a Administração Pública.

DECLARO QUE JUNTAMENTE COM ESTE REQUERIMENTO ESTOU APRESENTANDO OS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME DISPOSTO NO SUBITEM 4.1.2 DO EDITAL:

- I – Cópia autenticada da Carteira de Leiloeiro, emitida pela JUCESC;
- II – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- III – Certificado do NIT/PIS/PASEP;
- IV – Certidão emitida pela JUCESC comprovando a situação de regularidade para o exercício da profissão de leiloeiro, conforme legislação vigente;
- V – Documento de identidade;
- VI – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- VII – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- VIII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do escritório ou local que o Leiloeiro tenha como estabelecimento de suas atividades;

IX – Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

X – Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o leiloeiro realizou, no mínimo, **2 (dois) leilões de forma satisfatória com relação as vendas;**

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento, que estou plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que me responsabilizo em atualizar as informações e os documentos necessários a prestação dos serviços, bem como que cumpro os requisitos de habilitação, conforme documentos apresentados em anexo.

Nestes termos, requer deferimento.

Coronel Freitas, SC, 15 de agosto de 2018.

---

Assinatura e indicação do nome do profissional