

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022.
EDITAL RETIFICADO.**

1. **PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE ANHANGUERA - CNPJ nº 01.127.430/0001-31, torna público que se encontra aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS**, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões **PRESENCIAIS** de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Anhanguera- GO.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO:**

O presente credenciamento de leiloeiro(a)s oficiais fundamenta-se no art. 31, §1º c/c art. 79, I, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada e encontra-se em conformidade com o art. 37, da CRF/88 e Decreto-Lei nº 21.891/1932, que disciplina a profissão de leiloeiro(a) e alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933.

3. **REFERÊNCIAS:**

3.1. O Edital de Registro Cadastral e seus anexos estão disponíveis na íntegra para pesquisa no endereço descrito no subitem a seguir, como também na Internet, no sítio eletrônico do Município de Anhanguera-GO: www.anhanguera.go.gov.br

3.2. Todas as informações sobre o presente procedimento auxiliar poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, situado na Av. Belchior Godoy, Nº 152, Setor Central, Anhanguera- GO, Telefone: (64) 3469-1265;

3.3. O Credenciamento terá início com a entrega dos documentos contendo toda a documentação indicada neste Instrumento Convocatório e deverá ser entregue ou encaminhada em envelope devidamente fechado na sede da Prefeitura Municipal de Anhanguera (Av. Belchior Godoy, Nº 152, Setor Central, Anhanguera- Go), **A PARTIR DO DIA 11 DE AGOSTO DE 2022** sempre em horário normal de expediente administrativo (segunda a sexta – 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min) **E PERMANECERÁ ABERTO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

3.4. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Credenciamento, com respeito a:

- 3.4.1 recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação de cada interessado;
- 3.4.2 abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação de cada interessado;
- 3.4.3 devolução dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação aos licitantes inabilitados;
- 3.4.4 seleção dos licitantes habilitados e posterior sorteio para a formalização do Rol dos Credenciados.

4. **DO OBJETO:**

O presente Edital destina-se ao CREDENCIAMENTO de LEILOEIRO(A)S OFICIAIS, regularmente registrados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, para a eventual realização de leilões de bens móveis e imóveis inservíveis ao Município de Anhanguera-GO.

5. **DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

5.2. Que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital.

6. **DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO:**

6.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame os leiloeiro(a)s oficiais que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Que não atendam a todos os requisitos neste edital;
- b) Impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura de Anhanguera- GO ou, que tenham sido declarados inidôneos, nos termos do Artigo 156, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

- c) Destituídos ou suspensos do exercício da função.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS:

7.1. Em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento, nos termos dos artigos 164 e 165 da Lei nº 14.133/2021, é facultada a interposição de:

I. **IMPUGNAÇÃO:** qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido diretamente na Prefeitura Municipal de Anhanguera ou encaminhá-lo pelo e-mail: licitacao.anhanguera@outlook.com;

II. **RECURSO:** no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, devendo protocolar o pedido diretamente na Prefeitura Municipal de Anhanguera ou encaminhá-lo pelo e-mail: licitacao.anhanguera@outlook.com, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

III. **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:** O pedido de reconsideração deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente ao ato do qual não caiba recurso hierárquico.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do município www.anhanguera.go.gov.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis a contar da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção de inversão de fases previstas no § 1º do art. 17, da Lei 14.133/2021, o prazo será contado da data de julgamento;

7.4. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas na Prefeitura Municipal ou pelo e-mail: licitacao.anhanguera@outlook.com.

7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

7.6. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento;

7.7. As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso;

7.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

7.9. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida;

7.10. 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.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

8.1. Quanto à apresentação dos documentos:

- I. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de fotocópia autenticada em cartório competente, ou cópia com apresentação do original, podendo, neste caso, a Comissão Municipal de

Licitações conferir com o original as cópias apresentadas, atestando sua autenticidade;

II. Não serão aceitos documentos com rasuras, ilegíveis, bem como fotocopiados por intermédio de papel térmico;

III. Os documentos, inclusive os Atestados de Capacidade Técnica, deverão ser emitidos em favor do interessado (empresa solicitante).

8.2. Quanto à confirmação de certidões via Internet:

I. Quando a certidão for emitida por sistema eletrônico, sua aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou perante o órgão emissor.

8.3. Do prazo de validade dos documentos:

I. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade;

II. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de **60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão**, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos em lei;

III. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

8.4. Da Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal:

I. Os interessados deverão obedecer ao que determina a legislação específica do Estado e Município de seu domicílio.

8.5. Quanto à apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica:

I. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos pelo próprio interessado, bem como por empresas que possuam ligações societárias com o interessado.

II. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) pessoa(s) jurídica(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela(s) assinatura(s) do(s) atestado(s), deverão estar devidamente autenticado(s) em cartório (**ou fotocópia com apresentação do original**), indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

8.6. Quanto à apresentação das declarações e anexos:

I. Declarações e anexos devidamente assinados e reconhecido firma nos mesmos.

9. DOS DOCUMENTOS:

9.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

I. Termo de Inscrição para o Credenciamento, conforme o Modelo do ANEXO II do Edital;

II. Cópia da Carteira de Identidade do licitante ou outro documento oficial equivalente.

III. Cópia do Cadastro da Pessoa Física – CPF;

IV. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (Inclusão conforme Edital – Título de Eleitor);

V. Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro(a) naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula;

VI. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;

VII. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

VIII. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos Federais;

IX. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

X. Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças

Federal, Estadual, Eleitoral e Militar do domicílio do licitante.

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

XII. Certidão que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da Constituição Federal;

XIII. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão(ões) de bem(ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.) e imóveis (areas, lotes, etc);

XIV. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no artigo 62 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Anexo III do Edital, devendo ser apresentada em original e reconhecida firma da assinatura em cartório;

XV. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO II, devendo ser apresentada em original e reconhecida firma da assinatura em cartório.

9.2. Disposições Gerais da Habilitação:

I. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovante de Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, Atestados exigidos na Qualificação Técnica.

10. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1. O(A)s Leiloeiro(a)s Oficiais interessados deverão entregar a documentação referida no **item 9** deste Edital de Credenciamento, em envelope lacrado, na sala de licitações da prefeitura municipal de Ananguera, situado na Av. Belchior Godoy, Nº 152, Setor Central, Ananguera- GO – Prédio da Prefeitura Municipal de Ananguera– GO.

10.2. O envelope contendo o requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação, e as Declarações constantes do **item 9** e seus subitens deverão ser apresentados em envelope indevassável, e ainda indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHANGUERA GOIÁS - GO	
COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO(A) OFICIAL	
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHANGUERA– GO.	
LEILOEIRO(A):	CPF:
EMAIL:	TELEFONE:

10.3. Os envelopes deverão ser entregues na data, horário e local indicados no subitem **3.5 e 3.6** deste Edital, **podendo a remessa dos mesmos ser efetuada via postal.**

10.4. Somente serão aceitos os envelopes que estiverem identificados corretamente, não sendo permitido à Comissão ou funcionário responsável fazer os respectivos acertos, devendo, se for o caso, anotar a anormalidade encontrada e comunicá-la por escrito à Comissão.

10.5. Após o horário descrito no subitem **3.6**, nenhum envelope ou documento pertinente a este Credenciamento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues.

10.6. A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

10.7. Cada Leiloeiro(a)/Procurador poderá apresentar apenas um envelope contendo a documentação.

10.8. Os licitantes poderá ser representados por procuradores apresentado procuração pública referida a este EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(A)S OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE ANHANGUERA Nº 002/2022.

11. DO JULGAMENTO DOS INSCRITOS:

11.1. Durante a análise da documentação, a Comissão Municipal de Licitações poderá convocar os Interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, para elucidar possíveis dúvidas verificadas durante o processo de análise e julgamento das inscrições ao Credenciamento;

11.2. Durante a análise da documentação, a Comissão Municipal de Licitações exigirá estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital;

11.3. Concluída a análise, o resultado do julgamento será publicado, através de Ato Público, e a partir desta data, passa a vigorar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação;

11.4. Esgotados os prazos de recurso, o Município publicará a relação do(s) Credenciado(s) decorrente daquela Sessão, apto(s) a comporem a Lista de Leiloeiro(a)s Classificados no Credenciamento;

11.5. Aos interessados aptos, o Município expedirá Termo de Credenciamento de Leiloeiro(a) Oficial(a) junto ao Município de Anhanguera-Goiás.

11.6. **O Credenciamento do(a) Leiloeiro(a) terá validade 12 (doze) meses.**

11.7. Da Sessão Pública de recebimento, abertura e julgamento das propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes;

11.8. O resultado do julgamento dos inscritos se fará através do Diário Oficial do Estado e da União e, no Site da Prefeitura Municipal de Anhanguera- GO.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DE LEILOEIRO(A)S:

12.1. Serão classificados todos os leiloeiro(a)s oficiais que atenderem aos requisitos e condições previstas neste edital e a Comissão Municipal de Licitações elaborará a lista dos Leiloeiro(a)s Oficiais que serão convocados segundo os critérios do item seguinte;

12.2. Uma vez definida a necessidade de Leilão, a Comissão Municipal de Licitações convocará os credenciados para **REALIZAÇÃO DE SORTEIO**, ficando o leiloeiro sorteado, intimado para formalizar o contrato de prestação de serviços com o Município e atuar no leilão previamente definido;

12.3. Caso o(a) Leiloeiro(a) convocado(a) esteja irregular ou se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á ao **NOVO SORTEIO** entre os credenciados.

12.4. **PARA CADA SORTEIO, TODOS OS CREDENCIADOS SERÃO CONVOCADOS COM NO MÍNIMO 07 (SETE) DIAS DE ANTECEDÊNCIA PARA COMPARECEREM À SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHANGUERA PARA ACOMPANHAREM O SORTEIO.**

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

13.1. A Contratação do(a) Leiloeiro(a) será efetivada por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do(a) Leiloeiro(a) e Obrigações do Contratante, com fundamento no

art. 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, após regular realização de processo administrativo, conforme Minuta de Contrato - ANEXO V, parte integrante deste edital;

- 13.2.** O Contratado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante;
- 13.3.** A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeitará o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.4.** O contrato de prestação de serviço terá vigência durante todas as fases preparatórias, de execução e de prestação de contas do Leilão previamente definido;
- 13.5.** A celebração do contrato de prestação de serviço visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis a ser realizado durante a sua vigência;
- 13.6.** A definição da venda dos bens móveis inservíveis, bem automotivos e bens imóveis é ato exclusivo do Município de Anhanguera- GO, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda;
- 13.7.** A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência do contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro(a) por eventuais dispêndios financeiros;
- 13.8.** A contratação assegura ao leiloeiro(a)/contratado nos termos deste Credenciamento o direito à realização do leilão para o qual foi convocado.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

14.1. O CREDENCIAMENTO DO(A) LEILOEIRO(A) TERÁ VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE EXPEDIÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO;

14.2. O Credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do CREDENCIANTE, em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, após comunicado expresso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam ao CREDENCIADO(A) quaisquer direitos, vantagem e/ou indenização.

14.3. O acompanhamento da execução de qualquer Leilão será de responsabilidade do servidor designado pelo CREDENCIANTE, cabendo a este registrar as intercorrências porventura no processo de leilão.

15. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

15.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) ou do Município de Anhanguera- GO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado;

15.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no item 16 deste edital;

15.2.1 O(A) leiloeiro(a) deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

15.3. Antes de cada leilão, será publicado Edital de Licitação, com descrição dos bens inservíveis, bens automotivos e bens imóveis a serem leiloados, constando ainda sua avaliação;

15.4. O contratado/leiloeiro(a) poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, **hipótese em que serão convocados todos os leiloeiros credenciados para realização de um novo sorteio;**

15.5. A convocação para a realização do Leilão será feita por meio telefônico e através envio de e-mail ao endereço eletrônico do(a) Leiloeiro(a) oficial;

15.6. No dia, hora e local designados, o contratado deverá se apresentar a Comissão Municipal de Licitações, onde extraíra as informações pertinentes à realização do Leilão e conhecerá os objetos a serem leiloados;

- 15.7.** Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro(a) deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 15.8.** Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato;
- 15.9.** O(s) leilão (ões) será (ão) acompanhado(s) e fiscalizado(s) por comissão/representante do Município de Anhanguera- GO;
- 15.10.** Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem;
- 15.11.** Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda;
- 15.12.** No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro(a) repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis definidos no referido procedimento;
- 15.13.** Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis;
- 15.14.** A seu critério, poderá rediscutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado;
- 15.15.** Após a terceira tentativa, a forma de venda dos móveis poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, obedecida a forma de escolha fixada neste Edital;
- 15.16.** 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(a).

16. DO REPASSE DO(A) VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO, DA REMUNERAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO(A):

- 16.1.** Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão;
- 16.1.1.** O(A) leiloeiro(a) deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.
- 16.2.** O(A) leiloeiro(a) deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;
- 16.3.** Pela prestação de serviços o Leiloeiro(a) Oficial(a) Credenciado receberá 5% (cinco por cento) sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza, conforme Instrução Normativa do DREI nº72/2019, art. 70, inciso II, alínea “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

17. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 17.1.** A prestação dos serviços, objeto deste credenciamento deverá ser realizado em local e hora designados pelo Município;
- 17.2.** Correrão por conta do Contratado todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: seguros, vigilância, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1.** As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de Leiloeiros Oficiais interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os candidatos, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento;
- 18.2.** 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;

18.3. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento;

18.4. 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;

18.5. Das sessões públicas de processamento do credenciamento serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinaladas pela Comissão e pelos candidatos presentes;

18.6. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

18.7. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgadas em um jornal de grande circulação e Diário Oficial do Estado de Goiás, no site do município, no seguinte endereço eletrônico www.anhanguera.go.gov.br;

18.8. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela Comissão, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação do direito privado aplicáveis ao caso.

19. DOS ANEXOS:

19.1. São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Solicitação de Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil;
- d) Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- e) Anexo V- Minuta de Contrato da prestação de serviços de Leiloeiro.

Anhanguera, 08 de agosto de 2022.

MUNICÍPIO DE ANHANGUERA.

CNPJ nº 01.127.430/0001-31.

Comissão de Licitações.

Decreto Municipal nº 006/2022.

**ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA.**

1. JUSTIFICATIVA:

O Município de Anhanguera possui, atualmente, uma considerável frota de veículos que não têm qualquer utilidade para a Administração Pública Municipal, seja por se tratar de automóveis muito antigos, seja porque o estado de conservação destes bens móveis demanda manutenção geral, com substituição de peças e serviços mecânicos e de lanternagem, tornando-se bastante oneroso para o município o custeio destas despesas.

Além disso, esses veículos estão ocupando espaço útil no pátio do Paço Municipal, bem como na Secretaria Municipal de Transporte. Conforme o relatório de avaliação elaborado pela Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis, apesar de estarem com débitos fiscais, estão aptos para venda e transferência ao arrematante.

Desse modo, a contratação de Leiloeiro(a) Oficial é fundamental para que o município possa realizar, na modalidade de leilão, a alienação de veículos inservíveis.

2. DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de Leiloeiros Oficiais para, oportunamente, firmar contrato de prestação de serviços de alienação de veículos inservíveis ao Município de Anhanguera, Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no Edital de Chamamento;

3. MODO DE ATUAÇÃO:

3.1. O Município de Anhanguera, Estado de Goiás, através da Secretaria de Administração, é a pessoa jurídica que pretende contratar leiloeiro(a)s oficiais.

3.2. A Secretaria de Administração disponibilizará ao leiloeiro(a) o Edital de Leilão, elaborado com a colaboração do profissional contratado, a relação do(s) bem(ns) a serem leiloados e o valor mínimo a ser aceito como lance nos leilões, apurados tais valores mínimos em face de avaliações oficiais realizadas pela Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis.

3.3. A realização do leilão deverá ocorrer mediante a solicitação do Município de Anhanguera(GO), através da Secretaria de Administração, que convocará o leiloeiro(a) para assinatura do contrato.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. A prestação de serviços visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis, automotivos e/ou bensimóveis do Município de Anhanguera(GO);

4.2. A definição da venda do bem móvel é ato exclusivo do Município de Anhanguera- GO, que inclusive, seassim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda.

4.3. A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência deste contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro(a) por eventuais dispêndios financeiros. Conforme exposto anteriormente, a celebração deste contrato visa apenas regulamentar uma eventual realização de leilão público para venda de bem móvel, com a definição da forma e das normas a serem observadas para a execução do serviço.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E AUTORIZAÇÃO PARA A VENDA:

5.1. O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de Anhanguera- GO, correndo por conta do CONTRATADO, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

- 5.2. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro(a) ou do Município de Anhanguera- GO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.
- 5.3. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas na cláusula sétima deste contrato.
- 5.4. Para a realização do leilão oficial, será necessário o laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pelo prefeito, obedecendo o inciso VIII do §1º do Artigo 4º da Instrução Normativa nº016/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
- 5.5. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro(a) deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.
- 5.6. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro(a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente contrato.
- 5.7. Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.
- 5.8. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro(a) repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.
- 5.9. O leiloeiro(a) poderá discutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.
- 5.10. Após a terceira tentativa frustrada de venda de bens, a forma aplicada no procedimento de leilão poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos.
- 5.11. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro(a) designado, não poderá ser dispensada, excetuadas as hipóteses previstas no edital.
- 5.12. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.
- 5.13. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro(a) deverão ser revistas a qualquer tempo.

6. DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO(A) E DESPESAS COM O LEILÃO:

- 6.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) sobre móveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.
- 6.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida e as despesas do leilão, prevista nesta cláusula terceira.

7. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO À LICITANTE:

- 7.1. A forma de pagamento dos bens será estipulada no edital específico do leilão a ser realizado, em conformidade com as peculiaridades de cada bem a ser alienado pelo Município de Anhanguera(GO);
- 7.2. O leiloeiro(a) deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, nos termos do edital do respectivo leilão;
- 7.3. O leiloeiro(a) deverá recolher à Administração Pública Municipal, até 7 (sete) dias úteis subsequente à data prevista para os pagamentos dos lances ofertados, o produto da arrematação dos leilões realizados, na forma indicada pelo Contratante, acompanhado

de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei e neste Edital, observada a convencionada renúncia de qualquer comissão de venda por parte da Contratante;

7.4. O Município de Anhanguera(GO) terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor repassado pelo leiloeiro(a), bem como a autorização de liberação do bem arrematado para transferência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Realizar a publicação do Aviso do Edital nos Diários Oficiais do Estado de Goiás e da União, e do Edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal de Anhanguera;
- II. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO(A) e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- III. Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do CONTRATADO(A), com as regras concernentes à regularexecução de cada evento;
- IV. Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que será alienado;
- V. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- VI. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- VII. Notificar o CONTRATADO(A) por escrito, de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado; e
- VIII. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

9.1. São obrigações do CONTRATADO(A):

- I. Executar os serviços na forma pactuada e de acordo com os termos e condições do Edital, realizando o leilão dentro dos prazos descritos no contrato;
- II. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Anhanguera(GO) na elaboração da minuta do Edital do respectivo leilão;
- III. Fornecer à Comissão relatório circunstanciado sobre fatos ocorridos entre a publicação do edital e a realização do leilão (se for o caso) e/ou solicitado pela Comissão;
- IV. Observar na venda dos bens as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº. 21.981/32 e suas alterações trazidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933 e demais legislação aplicável;
- V. Em todos os eventos, o CONTRATADO deverá dispensar igual tratamento para o bem disponibilizado para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;
- VI. Realizar publicações da seguinte forma:
 - a) o CONTRATADO deve investir, a sua exclusiva expensas, na divulgação (propaganda) do evento para o qual foi contratado, que deverá ser feita através das redes sociais, malas diretas, jornal, entre outras formas, com o fim de obter o melhor lance dos bens a serem leiloados.
- VII. Fornecer e enviar à Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:
 - a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
 - b) Termo de Arrematação, se for o caso;
 - c) Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
 - d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- VIII. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissiva ou comissivo de sua responsabilidade;
- IX. Destinar e preparar local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do

evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

X. Conduzir o Leilão Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Comissão de Licitação;

XI. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

XII. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE;

XIII. Submeter à Comissão de Licitação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes;

XIV. Informar à Comissão qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

XV. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;

XVI. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a contratante de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;

XVII. Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

XVIII. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente;

XIX. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

XX. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

XXI. Eximir o CONTRATANTE do pagamento da comissão prevista no Art. 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, conforme disposto no §2º do Art. 42 do Decreto nº 21.981/1932, renunciando expressamente à referida comissão;

XXII. Estar ciente e de pleno acordo que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, bem como as despesas conforme Instrução Normativa do DNRC nº 113/2010, art. 12, inciso II, alínea A e B, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento pelos serviços realizados, senão os exclusivamente os previstos na Lei 14.133/2021;

XXIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como manter todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (Art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

XXIV. O(A) leiloeiro(a) devesse responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

9.1. Após a homologação do Credenciamento, o resultado com os nomes relacionados, aptos à contratação, será publicado no site oficial da Prefeitura de Anhanguera(GO);

9.2. A Comissão poderá realizar diligências para verificar e constatar exigências e regras deste Termo de Referência;

9.3. O(A) leiloeiro(a) será convocado(a)/comunicado(a) mediante expediente formal emitido pela Secretaria de Administração;

9.4. Após o recebimento do comunicado o(a) leiloeiro(a) convocado(a) terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer a sede da Secretaria de Administração para assinar contrato com a Administração Pública;

9.5. A recusa injustificada do(a) leiloeiro(a) oficial em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas e o(a) sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei 14/133/2021);

9.6. O(A) leiloeiro(a) que não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos será desclassificado(a), perdendo o direito de contratar com a Administração Pública do Município de Anhanguera.

Anhanguera, 08 de agosto de 2022.

MUNICÍPIO DE ANHANGUERA.

CNPJ nº 01.127.430/0001-31.

Comissão de Licitações.

Decreto Municipal nº 006/2022.

ANEXO II.

**CRENCIAMENTO Nº002/2022.
SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO.**

(nome / razão social) _____, nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____, portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente e domiciliado / sediada na _____, cidade:

_____, Estado _____, vem requerer à Comissão Municipal de Licitações do Município de Anhanguera– GO, seu CRENCIAMENTO no rol de LEILOEIRO(A)SOFICIAIS dessa Municipalidade, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 002/2022.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que cumpro plenamente os requisitos para o Credenciamento previsto no referido edital e, que não me enquadro em nenhuma das vedações nele impostas.

Anhanguera, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do proponente/representante legal

ANEXO III.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL.

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o nº _____,
portador da carteira de identidade sob o nº _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
nº _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:
_____, Estado _____, DECLARO que não utilizarei para
fins de prestação do serviço, objeto do presente certame, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos,
conforme inciso IV do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anhanguera, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do declarante/representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL.

(nome / razão social) _____,
nacionalidade _____, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o n° _____,
portador da carteira de identidade sob o n° _____, órgão
expedidor _____ UF _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o
n° _____, residente e domiciliado / sediada na
_____, cidade:
_____, Estado _____, interessado(a) em participar no
Credenciamento n° 002/2022, instaurado pelo Município de Anhanguera(GO), DECLARO sob as penas da lei que, inexistem fatos
impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como estamos cientes da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Anhanguera, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do proponente ou representante legal

IV - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de Anhanguera- GO, correndo por conta do CONTRATADO, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

V - DA TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO(A) E DESPESAS COM O LEILÃO

5.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imoveis de qualquer natureza, bem como despesas do leilão, conforme Instrução Normativa do DNRC nº113/2010, art. 12, inciso II, alínea “A” e “B” respectivamente, a ser pago pelo comprador no ato da arrematação, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão de venda pelo comprador, nem pelos valores despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

5.2. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida e as despesas do leilão, prevista nesta cláusula terceira.

VI - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

6.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade o leiloeiro(a) ou do Município de Anhanguera- GO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

6.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas na cláusula sétima deste contrato.

6.3. Para a realização do leilão oficial, será necessária a laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pelo prefeito, obedecendo o inciso VIII do §1º do Artigo 4º da Instrução Normativa nº016/2016 do tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

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

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

6.6. Quando da definição da alienação dos bens móveis pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro(a) sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.

6.7. No caso de o leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro(a) repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis.

6.8. O leiloeiro(a) poderá discutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise de mercado.

6.9. Na hipótese prevista no item anterior, a participação do leiloeiro(a) designado, não poderá ser dispensada, excetuadas as hipóteses previstas no edital.

6.10. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.

6.11. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro(a) deverão ser revistas a qualquer tempo.

VII – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2021/2024
Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265
Email licitacao.anhanguera@outlook.com

- 7.1.1.** Realizar a publicação do Aviso do Edital nos Diários Oficiais do Estado de Goiás e da União, e do Edital completo no site oficial da Prefeitura Municipal de Anhanguera;
- 7.1.2.** Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 7.1.3.** Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do CONTRATADO, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 7.1.4.** Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que serão alienados;
- 7.1.5.** Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- 7.1.6.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 7.1.7.** Notificar o CONTRATADO por escrito, de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado; e
- 7.1.8.** Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.
- 7.2.** O(A) Leiloeiro(a) obriga-se a:
- 7.2.2.** Executar os serviços na forma pactuada e de acordo com os termos e condições do Edital, realizando o leilão dentro dos prazos descritos no contrato;
- 7.2.3.** Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Anhanguera (GO) na elaboração da minuta do Edital do respectivo leilão;
- 7.2.4.** Fornecer à Comissão relatório circunstanciado sobre fatos ocorridos entre a publicação do edital e a realização do leilão (se for o caso) e/ou solicitado pela Comissão;
- 7.2.5.** Observar na venda dos bens as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº. 21.981/32 e suas alterações trazidas pelo Decreto Federal nº 22.427/1933 e demais legislação aplicável;
- 7.2.6.** Em todos os eventos, o CONTRATADO deverá dispensar igual tratamento para o bem disponibilizado para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 7.2.7.** Divulgar a realização do leilão da seguinte forma:
- a) o CONTRATADO deve investir, a sua exclusiva expensas, na divulgação (propaganda) do evento para o qual foi contratado, que deverá ser feita através das redes sociais, malas diretas, jornal, entre outras formas, com o fim de obter o melhor lance dos bens a serem leiloados;
- 7.2.8.** Fornecer e enviar à Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação dos bens ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:
- a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
- b) Termo de Arrematação, se for o caso;
- c) Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 7.2.9.** Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrente de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;
- 7.2.10.** Destinar e preparar local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 7.2.11.** Conduzir o Leilão Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Comissão de Licitação;
- 7.2.12.** Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 7.2.13.** Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do CONTRATANTE;
- 7.2.14.** Submeter à Comissão de Licitação, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes;

- 7.2.15. Informar à Comissão qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 7.2.16. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 7.2.17. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a contratante de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido;
- 7.2.18. Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 7.2.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão cujas reclamações ela obriga-se a atender prontamente;
- 7.2.20. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;
- 7.2.21. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;
- 7.2.22. Eximir o CONTRATANTE do pagamento da comissão prevista no Art. 24 do Decreto Federal nº 22.427/1933, conforme disposto no §2º do Art. 42 do Decreto nº 21.981/1932;
- 7.2.23. Estar ciente e de pleno acordo que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação bem como despesas de leilão conforme Instrução Normativa do DNRC nº 113/2010, art. 12, inciso II, alínea A e B, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento pelos serviços realizados, senão os exclusivamente os previstos na Lei 14.133/2021;
- 7.2.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como manter todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta (Art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 7.2.25. O(A) leilheiro(a) deverá responsabilizar-se pelo recebimento dos valores arrecadados no leilão.

VIII - DAS DESPESAS E ENCARGOS:

8.1. É de responsabilidade exclusiva da Contratada o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar ao Contratante a comprovação do recolhimento das contribuições sociais e trabalhistas através das certidões negativas ou positivas com efeito negativo dos seguintes órgãos: Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador"; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da firma interessada (Portaria MF 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17/10/2014 em vigor desde 03/11/2014); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, sob pena de suspensão do pagamento, nos moldes do art. 121, §3º, II, da Lei 14.133/2021.

IX - DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização do presente contrato caberá ao **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e será exercida pelos seguintes servidores:

- a) Fica responsável pela fiscalização da execução do presente contrato, a Secretária Municipal de Administração, Sr. xxxxxx, inscrita no CPF nº xxxx e portadora do RG nº xxx-SSP/GO, que deverá comunicar ao agente de contratação toda e qualquer anormalidade na execução dos serviços;
- b) A gestão do contrato será exercida pelo agente de contratação, xxxxx, inscrito no CPF nº xxxx, Diretor de Departamento de Compras, a quem compete as atividades de coordenar e administrar o contrato desde o seu início até conclusão integral das obrigações nele assumidas; devendo, promover ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas

neste instrumento e buscar os resultados esperados, bem como trazer benefícios e economia para a administração, além das atribuições especificadas no Decreto Municipal nºxxxx

9.2. Havendo o descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao leiloeiro(a) para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades neste contrato.

9.3. A ação da fiscalização não exonera o leiloeiro(a) de cumprir as obrigações contratuais assumidas.

9.4. Previamente ao leilão oficial, o Contratante poderá efetuar vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos neste Edital para realização do evento.

IX - DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado vigorará pelo período de xxxx/xxxx/2022 até 31 de novembro de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, para atender aos interesses da Administração Pública, mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, observando-se o disposto na Lei 14.133/2021.

XI - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A presente avença se acha vinculada, para todos efeitos legais, ao **Ato de Inexigibilidade nº ___/2022**, nos termos do art. 79, caput c/c art. 31, §1º, da Lei 14.133/2021.

XII - DAS SANÇÕES:

12.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, que será aplicada após o regular processo administrativo;

12.2. A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento), até o 20º (vigésimo) dia, aplicada sobre o valor da avaliação dos bens móveis objeto do leilão, pela inexecução parcial do objeto, configurada pelo descumprimento de quaisquer dos termos, prazos e condições previstas neste instrumento;

c) multa de 5% (cinco por cento), aplicada sobre o valor da avaliação dos bens móveis objeto do leilão, pela inexecução total do objeto com a consequente rescisão do contratual, a critério do Contratante

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 03 (três) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo disposto no §5º, do art. 156, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções previstas nos subitens “a”, “d” e “e” do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção de multa inserta nas alíneas “b” ou “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).

12.5. Caso o valor da multa aplicada ultrapasse o valor eventualmente devido pela Administração Pública ao Contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou mediante interpelação judicial do contratado;

12.6. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Anhanguera e cobrado judicialmente;

12.7. Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

XIII - DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS:

Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2021/2024
Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265
Email licitacao.anhanguera@outlook.com

13.1. As partes poderão valer-se dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, para solução de conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, bem como ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e, ainda, questões relativas ao cálculo de indenizações, nos termos do art. 151, caput e parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

XIV- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

Nos termos do art. 138, da Lei 14.133/2021, o contrato será extinto:

- 14.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto se o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
- 14.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou por intermédio do comitê de resolução de disputa, observando-se o melhor interesse da Administração Pública;
- 14.3. Por determinação arbitral, decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou, ainda, por decisão judicial;
- 14.4. Será assegurado ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa, nos casos de extinção do contrato previstos nos itens desta cláusula.

XV - DOS CASOS OMISSOS:

15.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme estatuído no art. 89, da Lei 14.133/2021.

XVI - DA PUBLICAÇÃO:

16.1. A publicação do presente contrato na imprensa oficial será de responsabilidade do Município de Anhanguera-GO.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1. A tolerância do Município de Anhanguera-GO, com qualquer atraso ou inadimplência por parte do leiloeiro(a) não importará de forma alguma em alteração ou novação do contrato;
- 17.2. A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras;
- 17.3. A descrição dos serviços a serem prestados não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto do contrato, que se mostrem necessárias ao alcance do que é por ele objetivado;
- 17.4. Na hipótese de suspensão, revogação, anulação do leilão ou desistência de compra do bem pelo arrematante, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de ressarcimento pelo Contratante.

XVIII - DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anhanguera-GO, para dirimir as omissões ou eventuais litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem concordes com todos os termos deste instrumento, as partes o assinam em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam os efeitos legais.

Anhanguera, ----- de ----- de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF N°:
Nome:

Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2021/2024
Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265
Email licitacao.anhanguera@outlook.com

CPF N°: