



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2017

SEÇÃO I - DO PREÂMBULO:

1.1.A PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, doravante denominado PMP, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO (a)(s), para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da PMP, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórias e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ABERTURA DO CREDENCIAMENTO:

DIA: 31 de julho de 2017.

HORÁRIO: 14:00 horas.

LOCAL: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA/SADRH, localizado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – 3º andar - Centro – Petrópolis/RJ.

1.2. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, localizado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – 3º andar – Centro – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 12h às 18h, ou solicitado através do e-mail : sadlicita@gmail.com.

1.3. Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Credenciamento serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da PMP que se seguir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1.4. As decisões da Comissão Permanente de Licitações serão lavradas em Ata, feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de fax/e-mail, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Credenciamento;

b) Recurso porventura interposto.

1.4.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a este, será divulgado através do Portal da Transparência, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela PMP.

SEÇÃO II - DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da PMP, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); e no que couber pelas demais normas que disciplinam a matéria; bem como pelas especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

SEÇÃO III - DA JUSTIFICATIVA:

3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.2.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Petrópolis possa realizar o Leilão de bens móveis.

3.2.2. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

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

SEÇÃO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA:

4.1. O Termo de Referência, que servirá de base para todo o procedimento licitatório, é parte integrante deste Edital e foi elaborado pelo Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio – DESUP, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, sendo devidamente assinado pelo seu Diretor.

SEÇÃO V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o art 3º. da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar do Credenciamento:

5.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) da PMP;

5.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores da PMP;

5.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

5.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

5.2.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

SEÇÃO VI – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

6.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

6.2. Nos termos do art. 41, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

credenciamento dos Leiloeiros interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo a Administração processar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

6.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o Leiloeiro que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

6.4. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocoladas, junto ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, situado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – Centro – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 18h, e atender às seguintes exigências:

6.4.1. Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última;

6.4.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

6.4.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

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

6.4.5. O Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, apoiado pelo setor solicitante ou por outros órgãos, conforme o caso, decidirão sobre o pedido interposto no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

6.4.6. A falta de pedido de esclarecimento ou a não impugnação aos termos deste edital de Credenciamento, na forma e prazo definidos, acarretará a decadência do direito de arguir as regras do certame.

6.4.7. Não serão aceitos esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e/ou em lugar diverso do mencionado neste Edital;

SEÇÃO VII – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

7.1. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

7.2. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos de que trata esta Seção.



Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.3. Os Leiloeiros Oficiais interessados deverão entregar a documentação exigida no subitem 7.4 e seguinte, na data e local indicados para realização da Sessão de Recebimento e Julgamento deste Credenciamento, indicando na parte externa e frontal a seguinte identificação:

7.4. A documentação exigida para habilitação do Leiloeiro de que trata o subitem anterior é a seguinte:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

CREDENCIAMENTO Nº 01/2017 - PROCESSO Nº 23.671/2017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LEILOEIRO: _____ CPF: _____

E-MAIL: _____ FAC-SÍMILE _____ TELEFONES _____

7.4.1. Cédula de Identidade;

7.4.2. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal número 21.981, de 19/10/1932, e da Instrução Normativa número 113, de 28 /04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC);

7.4.3. Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

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

7.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

7.4.6. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.4.7. Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Comissão, a seu critério, consultar o cadastro da CAIXA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

7.4.8. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitida(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.);

7.4.9. Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;

7.4.10. Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

7.4.10.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.11. Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão, conforme modelo constante no Anexo V;

7.4.12. Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMP, conforme modelo do Anexo VI.

Observação:

a) A Comissão Permanente de Licitação, sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

b) Todos os documentos exigidos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua português efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

c) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

7.4.13. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes.

SEÇÃO VIII – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. A sessão para recebimento e abertura do envelope e respectivo julgamento, será pública e iniciada na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, e será dirigida pelo Presidente da Comissão de Licitação da PMP, sendo realizada de acordo com o que prescreve o presente Edital e as leis referendadas na Seção I.

8.3. Declarada a abertura da sessão pelo Presidente da Subcomissão de Licitação designada para proceder ao certame, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes apresentados pelos proponentes.

8.4. A Comissão abrirá os envelopes lacrados referidos na Seção VII, e após verificados seus conteúdos, serão rubricados por todos os presentes.

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

8.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a Sessão para posterior análise da documentação e julgamento dos pedidos de credenciamento, à vista do volume de pedidos de credenciamento, designando na Sessão, devidamente lavrada em Ata, uma nova data para continuidade dos trabalhos.

8.7. Do Julgamento da Documentação exigida na Seção VII;

8.7.1 Será desclassificado do credenciamento o Leiloeiro que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos neste Edital;

8.7.2. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Leiloeiro Oficial que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a Documentação necessária à habilitação, constante na Seção VII, dentro do prazo de validade, em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia para ser autenticada pela Comissão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

8.7.5. Será lavrada Ata que conterà o registro das principais ocorrências da Sessão.

8.7.6. A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes e verificada a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados para a realização do sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

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

8.7.8. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou tiver sido suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a sua vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

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

SEÇÃO IX – DOS RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados caberá recurso a ser interposto, que deverá ser protocolado junto ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, situado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – Centro – Petrópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 18h, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sessão pública de sorteio e lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.2. O recurso será dirigido ao Presidente da CPL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão apresentar impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a CPL abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.5. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município de Petrópolis/RJ.

SEÇÃO X - DO CONTRATO:

10.1. Concluído e homologado o credenciamento, os leiloeiros credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência da PMP, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo VII deste Edital.

10.2. Os serviços serão executados pelo Leiloeiro Oficial, em local previamente definido, com atribuição de 01 (um) leilão para cada leiloeiro, sucessivamente, dentro do prazo de validade do credenciamento e nos preceitos elencados no Edital e seus anexos.

10.3. O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de FAX, correio eletrônico ou notificação pessoal.

10.4. Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato não comparecer no prazo determinado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

10.5. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro na ordem de classificação, sem prejuízo da Contratante.

10.6. Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para a assinatura do Contrato decorrer lapso superior a 90 (noventa) dias, o Leiloeiro Oficial deverá, para assinatura do referido instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e apresentar, se for o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

SEÇÃO XI - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11.2. Não cabe a PMP qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

11.3. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PMP.

11.4. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PMP, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este “direito ao ressarcimento do respectivo valor”, a ser efetuado pela PMP.

11.5. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PMP efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

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

11.7. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

SEÇÃO XII - DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PMP E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO:

12.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da PMP, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

12.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas neste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

12.4. 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 para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

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

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

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

12.7.1 Receber dos arrematantes, no ato do Leilão, o pagamento integral do lotes vendidos, acrescidos os 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, como honorários do leiloeiro, 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) relativos ao ISS (Imposto Sobre Serviços), o percentual referente ao ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços) e outras despesas, descritas e especificadas nas condições do leilão, em catálogo do leilão, quando couber.

12.7.2 - Fornecer aos arrematantes a primeira via da Nota de Venda.

12.7.3 - Apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização dos Leilões, as Prestações de Contas das importâncias recebidas, recolhendo para o Contratante o valor integral dos lances, em Cheque Administrativo, nominal a Prefeitura de Petrópolis. Em anexo, deverão estar incluídas as segundas vias das Notas de Venda emitidas pelo leiloeiro, correspondentes aos lotes citados na Prestação de Contas apresentada, bem como relatório sobre os leilões, constando obrigatoriamente: - Nome do arrematante e sua qualificação. - Preço mínimo estabelecido pelo contratante. - Preço obtido no leilão - Cópia dos comprovantes de quitação de tributos e taxas, quando houver. -Cópia da divulgação efetuada.

12.7.4 - Recolher ao Contratante, pelo não cumprimento do prazo estipulado no item acima, a multa de 5% (cinco por cento) sobre os valores de arremate ainda não pagos, acrescidos de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre estas importâncias não recolhidas, até a data efetiva do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

12.7.5 - Apresentar no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do Leilão, Relatório Total e Final do Leilão, em 02 (duas) vias, contendo pelo menos as seguintes informações: - Quantidades e valores dos lotes apregoados; - Quantidades e valor dos lotes obtidos; - Relação dos arrematantes

SEÇÃO XIII - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PMP:

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

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

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

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

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

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

13.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

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

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

SEÇÃO XIV - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

14.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da PMP, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

14.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PMP, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

14.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PMP, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

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

14.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;

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

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

14.9. Não se pronunciar em nome da PMP a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

14.10. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto.

14.11. Dar ciência a PMP, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

14.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PMP em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

14.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMP cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

14.18. Não utilizar o nome da PMP, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

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

14.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PMP, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PMP;

14.21. Responder perante a PMP por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PMP de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

14.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN.

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

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

14.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta PMP, arrematados.

SEÇÃO XV - DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. DO PRAZO:

15.1.1. O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

15.1.2. O prazo de vigência do Contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão.

15.2. DA FISCALIZAÇÃO:

15.2.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo do Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio – DESUP, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos.

SEÇÃO XVI - DAS SANÇÕES:

16.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

16.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

- 16.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;
- 16.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;
- 16.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;
- 16.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 16.2.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, neste contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.
- 16.3. A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:
- 16.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 16.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:
- 16.3.2.1.- 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;
- 16.3.2.2.- 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela PMP, destinados a leilão, no caso de:
- a) Recusa injustificada em executar o objeto;
 - b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
 - c) Desatender às determinações da fiscalização;
- 16.3.2.3. 20% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:
- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
 - b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a PMP ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;
 - c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;
 - d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

16.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão.

16.5. Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

16.6. As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

16.7. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública.

16.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

16.9. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o contratado ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos.

16.10. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa o contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.11. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.12. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

16.13. A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior desta PMP, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

16.14. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência do Exmo. Sr. Prefeito, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

16.15. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

SEÇÃO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. A participação neste certame implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

17.2. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os participantes.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse da PMP, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo do certame.

17.4. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela PMP, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

17.5. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.

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

17.7. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.8. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requerimento de participação no Credenciamento

Anexo III - Declaração de que não se encontra declarada inidônea



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

Anexo IV – Declaração nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da CF

Anexo V - Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão

Anexo VI - Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMP

Anexo VII – Minuta de Contrato de Credenciamento

17.9. À PMP reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente certame, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

17.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da PMP, de acordo com o que reza a legislação afeta ao presente objeto.

17.11. É competente o Foro da Comarca de Petrópolis para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente certame.

Petrópolis, 26 de junho de 2017.

VANTOIL ALVES DE LIMA

PRESIDENTE DA CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROPOLIS - PMP possa realizar o Leilão de bens móveis.

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

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

2. OBJETO:

2. 1. Constitui objeto do presente termo, o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, pelo período **de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período**, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, a saber:

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o art 3 da 1N DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do presente Termo e, do Edital e seus Anexos.

3. 1. 1. O credenciamento vigorará por **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período**, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da PMP.

3.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela PMP serão cadastrados e ordenados mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão de Leilão na sala de licitações do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, DELCA/PMP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

3.4. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.

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

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

3.7. Não cabe a PMP qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

3.8. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da PMP.

3.9. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PMP, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PMP.

3.10. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PMP efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo leiloeiro, creditando-o em sua conta corrente.

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

3.12. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados

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

4.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da PMP, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.2. Os bens serão vendidos somente a vista nas condições fixadas no regulamento do devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

4.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro devendo ser revistas a qualquer tempo.

5. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO:

Receber dos compradores, no ato do Leilão, o pagamento integral do lotes vendidos, acrescidos os 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, como honorários do leiloeiro, 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) relativos ao ISS (Imposto Sobre Serviços), o percentual referente ao ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços) e outras despesas, descritas e especificadas nas condições do lenº, em catálogo do leilão, quando couber.

5.1 - Fornecer aos compradores a primeira via da Nota de Venda, e a 2ª via ao contratante.

5.2 - apresentar ao contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização dos Leilões, as Prestações de Contas das importâncias recebidas, recolhendo para o contratante o valor integral dos lances, em Cheque Administrativo, nominal a Prefeitura de Petrópolis. Em anexo, deverão estar incluídas as segundas vias das Notas de Venda emitidas pelo leiloeiro, correspondentes aos lotes citados na Prestação de Contas apresentada, bem como relatório sobre os leilões, constando obrigatoriamente: - Nome do arrematante e sua qualificação. Preço mínimo estabelecido pelo contratante. - Preço obtido no leilão - Cópia dos comprovantes de quitação de tributos e taxas, quando houver. -Cópia da divulgação efetuada.

5.3 - Apresentar no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do Leilão, Relatório Total e Final do Leilão, em 02 (duas) vias, contendo pelo menos as seguintes informações: - Quantidades e valores dos lotes apregoados; - Quantidades e valor dos lotes obtidos; - Relação dos arrematantes

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PMP:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes a regular execução de cada evento.

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

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

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

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

6.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro.

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

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

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

6.2.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da PMP, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

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

6.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PMP, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

6.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PMP, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

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

6.2.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

6.2.9. Não se pronunciar em nome da PMP a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

6.2.10. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto.

6.2.11. Dar ciência a PMP, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.2.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PMP em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

6.2.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMP cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.2.18. Não utilizar o nome da PMP, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

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

6.2.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PMP, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PMP;

6.2.21. Responder perante PMP por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PMP de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.2.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;

6.2.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

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

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

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

6.2.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta PMP, arrematados.

JOSÉ LUIZ MOURA DE OLIVEIRA VOIGT

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E
PATRIMÔNIO**



Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II

(MODELO)

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

_____, Leiloeiro
Oficial, portador da matrícula na JUCERJA número _____, da
cédula de Identidade número _____, e
do CPF número _____,
residente/domiciliado no município de _____/_____, à
Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP
_____, telefones _____,
email _____, vem perante esta
Comissão manifestar seu interesse em realizar Leilões Oficiais destinados à alienação
de bens móveis da PMP.

Local e data: _____

Assinatura



Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III
(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA INIDÔNEA)

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS/RJ – PMP

CREDENCIAMENTO Nº 01/2015.

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCERJA número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____

Assinatura



Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO IV

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

REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS.

CREDENCIAMENTO Nº 01/2015.

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCERJA número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____

DECLARA, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999 que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16(dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data: _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

ANEXO V

**(DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA O
EXERCÍCIO DA PROFISSÃO)**

**REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS
OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
PETRÓPOLIS/RJ – PMP.**

CREDENCIAMENTO Nº 01/2015.

_____, Leiloeiro
Oficial, portador da matrícula na JUCERJA número _____, da
cédula de Identidade número _____, e
do CPF número _____,
residente/domiciliado no município de _____/_____, à
Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP
_____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído,
suspensão, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos
16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução
Normativa nº 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do
Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Local e data: _____

Assinatura



Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO VI

**(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR, E NÃO TEM PARENTESCO
ATÉ O SEGUNDO GRAU COM SERVIDORES DA PMP)**

**REFERÊNCIA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS
OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
PETRÓPOLIS.**

CREDENCIAMENTO Nº 01/2015.

_____, Leiloeiro
Oficial, portador da matrícula na JUCERJA número _____, da
cédula de Identidade número _____, e
do CPF número _____,
residente/domiciliado no município de _____/_____, à
Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP
_____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de
cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do DETRAN/RJ e não tem parentesco até
o segundo grau com servidores da PMP.

Local e data: _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

ANEXO VII

(MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, E O LEILOEIRO OFICIAL PARA A VENDA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DESTE MUNICÍPIO.

O Município de Petrópolis, sediado na Av. Koeler, n.º 260, Centro, Petrópolis/RJ, inscrito no CNPJ n.º 29.138.344/0001-43, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Ilmo. Sr. Secretario de Administração e de Recursos Humanos(**QUALIFICAR**), através de Delegação de Competência, conforme Decreto n.º 006 de 01 de janeiro de 2017, e de outro lado, o **Leiloeiro Oficial** _____, inscrito na Junta comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA n.º _____, estabelecida (endereço completo) neste ato denominada **CONTRATADO / LEILOEIRO**, representada por seu leiloeiro, Senhor (nome completo), Cédula de Identidade n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/Contrato social/estatuto social, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas gerais da Lei n.º. 8.666/93, e no que couber dos Decretos Federais n.º. 3.555/2000 Decreto Federal 21.981/1932, Instrução Normativa 113/2010 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - 1.1.** Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade do Município de Petrópolis, pelo período de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período**, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, normas gerais das Leis n.º. 8.666/93 e no que couber dos Decretos Federais n.º. 3.555/2000, Decreto Federal 21.981/1932, Instrução Normativa 113/201, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos, especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO:

2.1. O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la. **2.2.** Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item. **2.3.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados. **2.4.** Não cabe ao CONTRATANTE, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la. **2.5.** O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO AO MUNICÍPIO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO -

3.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo: **3.1.1.** Receber dos arrematantes, no ato do Leilão, o pagamento integral do lotes vendidos, acrescidos os 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, como honorários do leiloeiro, 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) relativos ao ISS (Imposto Sobre Serviços), o percentual referente ao ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços) e outras despesas, descritas e especificadas nas condições do leilão, em catálogo do leilão, quando couber. **3.1.2-** Fornecer aos arrematantes a primeira via da Nota de Venda. **3.1.3** - Apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização dos Leilões, as Prestações de Contas das importâncias recebidas, recolhendo para o contratante o valor integral dos lances, em Cheque Administrativo, nominal a Prefeitura de Petrópolis. Em anexo, deverão estar incluídas as segundas vias das Notas de Venda emitidas pelo leiloeiro, correspondentes aos lotes citados na Prestação de Contas apresentada, bem como relatório sobre os leilões, constando obrigatoriamente: - Nome do arrematante e sua qualificação. - Preço mínimo estabelecido pelo contratante. - Preço obtido no leilão - Cópia dos comprovantes de quitação de tributos e taxas, quando houver. - Cópia da divulgação efetuada. **3.1.4-** Recolher ao Contratante, pelo não cumprimento do prazo estipulado no item 2.6 à multa de 5% (cinco por cento) sobre os valores de arremate ainda não pagos, acrescidos de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre estas importâncias não recolhidas, até a data efetiva do pagamento. **3.1.5** -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Apresentar no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do Leilão, Relatório Total e Final do Leilão, em 02 (duas) vias, contendo pelo menos as seguintes informações: - Quantidades e valores dos lotes apregoados; - Quantidades e valor dos lotes obtidos; - Relação dos arrematantes; **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES: 4.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: 4.1.1.** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens apreendidos; **4.1.2.** Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento. **4.1.3.** Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências; **4.1.4.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados; **4.1.5.** Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado. **4.1.6.** Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão. **4.1.7.** Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro. **4.1.8.** Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto 21.981/32 referentes às publicações previstas na Lei 8.666/93. **4.1.9.** Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva. **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: 5.1.** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão do Município, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão; **5.1.1.** Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo. **5.1.2.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato; **5.1.3.** Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando o CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários; **5.1.4.** A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes; **5.1.5.** Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão; **5.1.6.** Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do CONTRATANTE. **5.1.7.** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato; **5.1.8.** Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados; **5.1.9.** Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do CONTRATANTE, em datas apazadas em conjunto. **5.1.10.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços; **5.1.11.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do Contratado; **5.1.12.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE cujas reclamações obriga-se à atender prontamente; **5.1.13.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato; **5.1.14.** Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver; **5.1.15.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Excetuam-se deste rol as despesas de responsabilidade do CONTRATANTE previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do Decreto 21.981/32; **5.1.16.** Eximir o CONTRATANTE da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao CONTRATANTE qualquer pagamento pelos serviços realizados. **5.1.17.** Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico; **5.1.18.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8666/93), **5.1.19.** Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE; **5.1.20.** Responder perante ao CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

eventuais decisões judiciais, eximindo ao CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade; **5.1.21.** Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens; **5.1.22.** Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados. **5.1.23.** Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN; **5.1.24.** Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos. **5.1.25.** Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN; **5.1.26.** Providenciar a descaracterização dos veículos deste CONTRATANTE, arrematados; **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO: 6.1. DO PRAZO - 6.1.1.** O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações. **6.1.2.** O prazo de vigência do Contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão. **6.2. DA FISCALIZAÇÃO - 6.2.1.** A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo do Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio – DESUP / SADRH. **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES: 7.1.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo. **7.2.** Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos: **7.2.1.** Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão; **7.2.2.** Rescisão contratual a que tenha dado causa; **7.2.3.** Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas; **7.2.4.** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil; **7.2.5.** Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, neste contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria. **7.3.** A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções: **7.3.1.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito; **7.3.2.** Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais: **7.3.2.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados; **7.3.2.2-** 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATANTE, destinados a leilão, no caso de: a) Recusa injustificada em executar o objeto; b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização; c) Desatender às determinações da fiscalização; **7.4.** 20% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de: **a)** Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados; **b)** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados; **c)** Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado; **d)** Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos; **e)** Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções; **7.4.1.1.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão. **7.4.1.2.** Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa. **7.4.1.3.** As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração. **7.5.1.-** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública; **7.5.2.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos. **7.5.3.** Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se o CONTRATADO ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos. **7.6.** As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa o CONTRATADO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato. **7.7.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito. **7.7.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes CONTRATANTES. **7.8.** A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior deste CONTRATANTE, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato. **7.9.** A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência do Exmo. Sr. Prefeito, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

abertura de vista. **7.10.** Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: 8.1. A assinatura do contrato implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes. **8.2.** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. **8.3.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente certame, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. **8.3.** É competente o Foro da Comarca de Petrópolis para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente certame.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO: 9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93. **9.2** A rescisão deste Contrato poderá ser: **9.3** determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; **9.4** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do certame, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; **9.5** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria. **9.6** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. **9.7** Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que o CONTRATADO se conduzir dolosamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA: 10.1. O presente Contrato fundamenta-se: **10.1.1.** Na Constituição Federal de 1988; Normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); observadas as alterações posteriores; **10.1.2.** nos preceitos de direito público; **10.1.3.** supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado. **10.2.** O presente Contrato vincula-se aos termos: **10.2.1.** do Edital de credenciamento de Leiloeiro Oficial do Município de Petrópolis nº 01/2014, constante no Processo Administrativo nº/201...; **10.2.2.** da proposta vencedora do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - 11.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único



Processo: 23.671/17

Credenciamento nº
01/17

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

da Lei nº 8.666/93. **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO: 12.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Petrópolis/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em **03 (três) vias de igual teor e forma**, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.***** Petrópolis....., de.....de 2017.