

no Prevista nesta Edital e Anexos.

9.5. A Prefeitura de MILHÃ/CE. através da Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças poderá ainda rescindir o Termo de Credenciamento, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

9.5.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da credenciada.

9.5.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da credenciada;

9.5.3. O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da credenciada;

9.5.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;

9.5.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento.

## 10. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO

10.1. A Prefeitura Municipal de MILHÃ/CE. poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento da documentação, sem que caiba aos(as) interessados(as), quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

10.2. A anulação do procedimento de credenciamento induz à dos respectivos Termos de Credenciamento, e em decorrência dessa anulação os proponentes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do credenciado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do termo, devidamente comprovados.

10.3. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste edital correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros credenciados, exceto a remoção dos bens para o local do Leilão, e as publicação de editais de Leilões, em Qualquer meio de publicação, (jornal de grande circulação, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Municipal, que deverão ser feito pela a Prefeitura Municipal de MILHÃ/CE. sempre que entender necessário.

10.4. Não cabe a Prefeitura de MILHÃ/CE. qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

10.5. 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 Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura de MILHÃ/CE..

10.6. Em qualquer hipótese, caso a arrematação não se efetive com a entrega do bem ao arrematante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial.

10.7. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

## 11. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO LEILOEIRO

11.1. Na execução do Termo de Credenciamento, obriga-se o credenciado a cumprir as

seguintes condições especiais:

- 11.1.1. Reparar ou substituir, sem ônus para a Prefeitura Municipal de MILHÃ/CE., qualquer trabalho ou serviço realizado de modo defeituoso verificado pela fiscalização, sob pena de ser considerada inadimplente.
- 11.1.2. Pagar todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal incidentes sobre os serviços.
- 11.1.3. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
- 11.1.4. Elaborar os avisos de leilão para publicação, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.
- 11.1.5. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens.
- 11.1.6. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.
- 11.1.7. Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário.
- 11.1.8. Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Credenciado.
- 11.1.9. Responsabiliza-se integralmente pela guarda dos bens no tempo em que ficarem depositados no local indicado pelo Contratado, inclusive em relação a quaisquer danos, furto, roubo e perecimento.
- 11.1.10. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão.
- 11.1.11. Disponibilizar local adequado para realização do leilão.
- 11.1.12. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial.
- 11.1.13. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante.
- 11.1.14. Prestar contas por meio de relatório, contendo:
  - a) demonstrativo financeiro;
  - b) comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes;
  - a) recolhimento das importâncias recebidas em até **15 (quize) dias corridos**, a contar da data de realização do leilão e repassar para conta específica da Prefeitura de MILHÃ/CE. por meio de depósito bancária.
- 11.1.15. Oferecer, infra-estrutura para viabilizar a participação de interessados.
- 11.1.16. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital, sem ônus para a Contratante.
- 11.1.17. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 11.1.18. Formar os lotes de bens, incluindo a proposta de avaliação do valor dos bens, com a supervisão da **Comissão de Avaliação e Alienação da Prefeitura**, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote.

- 11.1.19. Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados.
- 11.1.20. Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens.
- 11.1.21. Realizar a sessão de leilão em local situado no Município de MILHÃ/CE. e autorizado pela **Comissão de Avaliação e Alienação da Prefeitura.**
- 11.1.22. Realizar a comunicação de que, se todos os lotes não alcançarem o lance mínimo, seguir-se-á outro(s) leilão(ões) até que todos os bens sejam arrematados.
- 11.1.23. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do Termo de Credenciamento e de acordo com o limite de leilões estabelecido no subitem 5.1.23. do Edital, deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo o limite total de valor estabelecido na legislação.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ/CE.**

- 12.1. Arrolar os bens a serem leiloados.
- 12.2. Disponibilizar os bens para montagem dos lotes.
- 12.3. Permitir a vistoria e a entrega dos bens aos arrematantes pelo contratado.
- 12.4. Publicar o edital no Diário Oficial do Estado – DOE, na Imprensa local e demais praças que julgar necessário.
- 12.5. Acompanhar por meio de funcionário designado pela Secretaria de Administração e Finanças todas as etapas do leilão.
- 12.6. Determinar, junto ao Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão.
- 12.7. Informar o local onde estão guardados os bens.
- 12.8. Estabelecer horário para visitação dos lotes, com a supervisão de 01 (um) funcionário da Prefeitura.
- 12.9. Proceder a entrega dos bens aos arrematantes com o Leiloeiro, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial.

## **13. DO CONTRATO**

- 13.1. O termo a ser firmado, cuja minuta integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei 8.666/93.
- 13.2. O município de MILHÃ/CE., através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e o leiloeiro deste credenciamento assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação,
- 13.3. Pela prestação dos serviços, o leiloeiro oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem/Lote alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.
- 13.4. Fica o leiloeiro convocado obrigado a apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes certidões:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa a

tributos federais e dívida ativa da União;

b) Certidão de ações cíveis e criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local do domicílio do participante;

#### **14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

14.1.1. Rescisão do Termo de Credenciamento a que tenha dado causa;

14.1.2. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

14.1.3. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.1.4. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no termo de credenciamento e na legislação que disciplina a matéria.

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

14.3. Pela inexecução total ou parcial do credenciamento objeto deste regulamento e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, conforme subitem 10.2, o credenciado ficará sujeito às seguintes sanções, nos termos estabelecidos na minuta do Termo de Credenciamento (Anexo VIII):

a) Advertência;

b) Multa;

14.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de MILHÃ/CE., pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.3.2. Declaração de inidoneidade.

14.4. Independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações serão aplicadas ao credenciado multas de:

a) Três décimos por cento por valor arrematado por dia de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, até o limite de 60 (sessenta) dias. Após esse prazo, haverá rescisão unilateral.

b) Em caso de rescisão unilateral: 15% (quinze por cento) sobre valor arrematado.

c) Determinar suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo período de 02 (dois) anos.

14.5. As multas serão aplicadas de modo cumulativo, independentemente de sua quantidade.

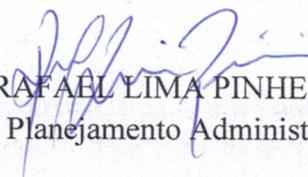
#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Qualquer cidadão ou entidade poderá impugnar o presente Edital. Todavia, decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, aquele que não se manifestar com a seguinte antecedência em relação à data da sessão de Credenciamento, indicando falhas ou irregularidades que o viciaram.

15.2. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de 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 3 (três) dias úteis.

- 15.3. A impugnação será aceita por original recepcionados na sede da comissão de licitação em endereço já citado no item 2(dois) deste Edital.
- 15.4. A impugnação apresentada, após o prazo estipulado no subitem 15.2, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.
- 15.5. Os interessados, ao participarem deste credenciamento, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.
- 15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação nos termos da legislação pertinente.
- 15.7. É facultado ao presidente da Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente nos casos previstos neste edital.
- 15.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação do Credenciamento.
- 15.9. Os esclarecimentos relativos a este credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08h00min às 17h00min, pela Comissão Permanente de Licitação de MILHÃ/CE..
- 15.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de MILHÃ/CE., Estado do Ceará.

MILHÃ/CE. - CE, 08 de março de 2021



RAFAEL LIMA PINHEIRO  
Secretário de Planejamento Administração e Finanças

GABRIELA OLIVEIRA BRAZ  
Presidente da CPL