

Edital N° 2403.01/21 - CP

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTI-ECONÔMICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MILHÃ/CE. DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E ANEXO**

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE LEILOEIRO QUALIFICADO E MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL, NA FORMA DA LEI, PARA PROCEDER LEILÃO PÚBLICO OFICIAL DE BENS INSERVÍVEIS MANTIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ/CE, O credenciamento de que trata este edital será regido pelas instruções nele constantes e, no que couber pela Lei Federal n° 8.666/93 e pelo Decreto Federal n° 21.981, de 19/10/1932.**

**2. LOCAL, DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O recebimento dos documentos de habilitação do presente credenciamento terá início a partir da publicação deste Edital, com a entrega do envelope contendo toda a documentação pertinente e deverá ser entregue, devidamente fechado, inviolável, no local e data especificado abaixo:

2.1.1. **ENDEREÇO:** rua **PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, N° 406**, Centro, MILHÃ/CE, CEP 63.635-000, no horário de 08:00 horas às 17:00 horas.

2.2. A sessão de credenciamento será no dia 07 de abril de 2021 às 10:00 horas.

2.3. Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço estabelecido.

2.5. No local, data e horário indicados nos itens **2.1.1** e **2.2.**, serão realizados os procedimentos pertinentes a este credenciamento, com respeito a:

2.5.1. Recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação de cada interessado;

2.5.2. Elaboração da relação dos habilitados e posterior publicação para a formalização do rol dos credenciados.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste procedimento leiloeiros oficiais, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2. Os leiloeiros interessados em participar deste processo de habilitação para credenciamento deverão estar devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Ceará, de acordo com o art.

**1º e 2º da IN DNRC nº. 113/2010.**

3.3. Não será admitida neste credenciamento a participação de leiloeiros:

3.3.1. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3.2. Que estejam suspensos temporariamente de participar em licitações e impedidos de contratar com a prefeitura do município de MILHÃ/CE..

3.3.3. Que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93).

3.3.4. Que estejam em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3.5. Impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenha sido declarado inidôneo, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3.3.6. Destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior.

3.3.7. Inscrito no CADINE, Lei Estadual Nº 12.411 de 02 de janeiro de 1995, regulamentada pelo Decreto N.º 27.114, de 27 de junho de 2003.

**4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

4.1. O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo de requerimento constante do Anexo II deste edital e deverá estar obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos originais ou cópias autênticas:

4.1.1. Cópia da cédula de identidade (RG);

4.1.2. Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

4.1.3. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932;

4.1.4. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro perante, determinando a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial.

4.1.5. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou de direito privado que comprove (m) ter o requerente efetuado de forma satisfatória leilão (ões) de bem (ns) móveis ou imóvel (is), com identificação do signatário.

4.1.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, e período do(s) leilão(s) executados pelo participante, e estar

4.1.7. instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) ou cópia do contrato, que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

4.2. O participante deverá apresentar juntamente com a documentação as seguintes declarações por ele firmadas:

4.2.1. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração e afirmando que não está inscrito no CADINE, nos termos do modelo acostado no Anexo III;

4.2.2. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e demais legislações pertinentes conforme modelo acostado no Anexo IV .

4.2.3. Declaração atestando que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído ou suspenso do exercício da função de leiloeiro pela Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do modelo acostado no Anexo V;

4.2.4. Declaração atestando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Edital de Credenciamento de Leiloeiros do Município de MILHÃ/CE. Anexo VI;

4.2.5. Declaração atestando que visitou o local (prefeitura Municipal de MILHÃ/CE.) e tomou todos os conhecimentos necessário para atuar como Leiloeiro ou optou pela não realização de vistoria ao local assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão Anexo VII.

## **5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA PESSOA JURÍDICA:**

5.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

5.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

5.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

5.4. Prova de regularidade com a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

## **6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. O envelope contendo o requerimento obrigatoriamente instruído com a Documentação de Habilitação, e as Declarações constantes nos anexos II, III, IV , V, VI e VII deverão ser apresentados em envelope indevassável, e ainda indicar em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ/CE. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° \_\_\_\_\_**

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A EXECUÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE MILHÃ/CE..

LEILOEIRO:.....CPF:.....  
E-MAIL:.....FAX:..... TELEFONES:.....

6.2. Para controle da documentação do conteúdo do envelope “Documentação para Habilitação”, conveniente se faz apresentá-la devidamente numerada, conforme exemplificado a seguir: **5/20 (folha 5 do total de 20)**

6.3. Os documentos exigidos neste Edital para Credenciamento poderão ser apresentados no original ou podem ser substituídos por cópia autenticada em cartório competente ou por

publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia acompanhada do original para conferência/visto pela a **Comissão de Licitação**, observando-se que **TODAS** as folhas do documento copiado deverão ser autenticadas.

6.4. Documentos emitidos pela internet, que possuam em seu conteúdo os elementos de autenticação eletrônica, não necessitam ter suas cópias autenticadas.

6.5. Os envelopes referidos no **item 6.1**. Permanecerão fechados e inviolados até a data de sua abertura na sessão pública.

6.6. Não se admitirá o encaminhamento do pedido de credenciamento por outra forma não prevista neste edital.

## **7. ANÁLISE DA HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. Comissão de Licitação abrirá os envelopes no dia e horário estabelecido neste Edital, que após verificados, serão rubricados por todos os presentes e juntados ao respectivo processo.

7.2. 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 em Ata

7.3. O participante poderá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir no procedimento de credenciamento de leiloeiros, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

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

7.5. Os envelopes que não permitirem identificação do credenciamento não serão conhecidos neste certame.

7.6. Durante a **Avaliação de Proposta de Credenciamento de Leiloeiros**, faculta à Administração promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos leiloeiros participantes, caso necessário.

7.7. Decorrida a fase de habilitação e da publicação do resultado, havendo interesse de desistência, o leiloeiro deverá informar a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, formalmente.

7.8. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO elaborará rol contendo os leiloeiros credenciados que atenderam aos requisitos exigidos neste edital, sendo que será determinado o sorteio com a presença dos licitantes para definir contratado e, em seguida, dar continuidade no procedimento licitatório, com todos os licitantes concorrendo em igualdade de condições, conforme art. 45, parágrafo 2º, da Lei de Licitações.

7.9. Das decisões da COMISSÃO DE LICITAÇÃO de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados caberá recurso a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado - DOE, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, Quadro de avisos da unidade Gestora e no jornal de grande circulação.

7.10. Os recursos deverão ser protocolizados na Prefeitura de MILHÃ/CE. e encaminhados à

Comissão de Licitação no endereço previsto no preâmbulo, sempre em dias úteis, no horário de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00.

7.11. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais participantes abrangidos, que poderão contrarrazoá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.12. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

7.13. A decisão do recurso será definitiva e dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

7.14. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a lista dos leiloeiros credenciados será homologada pela Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças do município de Milhã/Ce.

7.15. Quando o leiloeiro credenciado, convocado, não comparecer para firmar o contrato de prestação de serviços, a Administração chamará o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

7.16. A não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação será entendida como desistência, e ensejará seu imediato remanejamento para o final da fila, e no caso de reincidência, ensejará o seu descredenciamento e suspensão de nova habilitação pelos próximos 2(dois) anos, contados da sua segunda desistência.

7.17. A convocação sequencial do Leiloeiro Oficial para celebração de Termo de Credenciamento, somente ocorrerá quando seu antecedente na ordem de classificação houver atingido o limite de 02 (dois) leilões, dentro de 180 (cento e oitenta) dias, ou o que ocorrer primeiro.

7.18. Caso o leiloeiro convocado não possa realizar o leilão deverá justificar através de ofício explicando os motivos para a não realização dos serviços, sendo convocado o próximo leiloeiro obedecendo a Ordem prevista neste Edital.

## **8. DA VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO E DA PUBLICAÇÃO**

8.1. O credenciamento terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação da relação dos leiloeiros habilitados no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior, a critério exclusivo da Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

8.2. O meio de publicação do credenciamento será o Diário Oficial da Prefeitura Municipal de MILHÃ/CE. através da Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. O Leiloeiro Oficial que recusar o serviço, após a assinatura do termo de credenciamento, independente de motivo, por 02 (duas) vezes durante a validade do Termo de Credenciamento ou que tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, avaliado pelo Comissão de Avaliação dos Bens Móveis da Prefeitura Municipal de MILHÃ/CE. e terá seu Termo de Credenciamento rescindido.

9.2. Em caso de rescisão do termo, será convocado para contratação o próximo Leiloeiro Oficial ordenado na sequência do ordenamento de que trata o **item 7.8** e assim sucessivamente.

9.3. A não confirmação do serviço pelo credenciado no prazo estabelecido, implicará no repasse para o próximo leiloeiro, seguindo a ordem sequencial.

9.4. Ocorre a rescisão no caso de não cumprimento no todo ou em parte as exigências dispostas 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(às) 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

**Prefeitura Municipal de Milhã**

Av. Pedro José de Oliveira, 406 – Centro - Milhã/CE

CEP: 63635-000 – CNPJ: 06.741.565/0001-06

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.

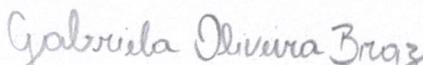
15.9. Os esclarecimentos relativos a este credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08h00min às 17h00min, pela Comissão Permanente de Licitação de MILHÃ/CE..

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, 29 de março de 2021

  
RAFAEL LIMA PINHEIRO

Secretário de Planejamento Administração e Finanças

  
GABRIELA OLIVEIRA BRAZ  
Presidente da CPL