



# **Prefeitura Municipal de Cabixi - RO**

## **Comissão Permanente de Licitações**

Proc.: 1260/2017

Fls: 016

Resp: Allison

### **EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017**

**PROCESSO Nº 1260/2017/SECRETARIA ESPECIAL**

**“CREDENCIAMENTO E SORTEIO DE LEILOEIRO OFICIAL, PARA ALIENAÇÃO DE BENS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI”**

**ESTADO DE RONDÔNIA**

**PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI**

**SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL**



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 017

Resp: Allison

### EDITAL

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017

#### “CREDENCIAMENTO E SORTEIO DE LEILOEIRO OFICIAL, PARA ALIENAÇÃO DE BENS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI”

A Prefeitura Municipal de Cabixi, através da Comissão Permanente de Licitações nomeada pelo Decreto nº 177/2017 para realizar Chamamento Público, torna público que realizará a contratação de leiloeiros oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de Rondônia, objetivando a escolha de leiloeiro oficial, em seção pública, para realização de leilão de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO.

#### DATA/HORA PARA A ENTREGA, ABERTURA DOS ENVELOPES E SORTEIO

Dia 14 de Dezembro de 2017, às 09:00 horas (horario de Rondônia)

**LOCAL:** Na sala de abertura das licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Cabixi sala CPL, sito a Av. Tamoios, nº. 4031 - bairro: Centro em Cabixi/RO - CEP: 76.994-000 Telefone: (0XX) 69.3345-2353/-2308.

EDITAL: O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Cabixi – setor de licitações sito a Av. Tamoios, nº. 4031 - bairro: centro, em Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, Fone/Fax: (0xx) 69-3345-2353 e Telefone: (0XX) 69.3345-2308, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h00min. às 13h00min. ou no site [WWW.cabixi.ro.gov.br](http://WWW.cabixi.ro.gov.br).

#### 1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contratação de **LEILOEIRO OFICIAL**, para alienação de bens, observando-se a remuneração dos serviços, nos termos do disposto no art. 24, § único, do Decreto 21.981/32.

1.1.1. Para a definição dos valores percentuais a ser aplicado sobre o valor do arremate, foi consultado o art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro:



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 018

Resp: Allison

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único: Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

1.2. O processo de credenciamento e escolha de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

- a) entrega dos envelopes contendo toda a documentação exigida, e proposta de preço por maior desconto entre 0% a 5% , no local, dia e horário estabelecido no preâmbulo deste Edital;
- b) análise documental;
- c) divulgação dos credenciados;
- d) análise das proposta
- d) tendo empate sera realizado o sorteio;
- e) contratação do leiloeiro;
- f) acompanhamento da execução do contrato.

1.3. O contrato será assinado após 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do nome do leiloeiro sorteado no Diário Oficial do Município – AROM, e terá sua vigência de um ano, estabelecida dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 8.666/93.

1.3.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da Prefeitura Municipal de Cabixi – RO, nos casos enumerados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, comunicando expressamente ao Contratado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, ao contratado qualquer direito, vantagem e/ou indenizações.

1.3.2. Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 019

Resp: Allison

contratual. **ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL.**

1.3.3. São de inteira responsabilidade do CONTRATADO(A) as obrigações pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais, trabalhistas, securitários e comerciais resultantes de execução do contrato.

1.3.4. Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta contratual.

1.4. O acompanhamento da execução do contrato será de responsabilidade da Comissão nomeada pela Administração Municipal para tal fim, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados aos processo do leiloeiro contratado.

1.5. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Declaração que não emprega menor;
- b) Anexo II – Declaração que não emprega menor;
- b) Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- b) Anexo IV – Declaração que não emprega menor;

1.6. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital de credenciamento por eventuais irregularidades, através de protocolo junto a Comissão nomeada para Chamamento Publico, ficando estabelecido para tanto, o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis após a publicação resumida deste instrumento convocatório.

1.7. A Comissão nomeada para Chamamento Publico Responderá ao pedido de impugnação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO SORTEIO



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 020

Resp: Allison

2.1. Poderão participar os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Rondônia, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que:

- a) estiverem suspensos para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual;
- b) forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- c) sejam servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Estado de Rondônia, ou que se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/93;
- d) não preencherem as condições de credenciamento estipuladas neste Edital;
- e) estiverem com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Rondônia.

2.3. O leiloeiro arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação do seu credenciamento.

2.4. A participação do leiloeiro no credenciamento implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.5. Analisada documentação apresentada, os interessados credenciados, mediante contatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital, participarão de sorteio para a escolha de um leiloeiro que será contratado nos termos da minuta contratual.

2.6. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do dia da seção pública, ficando, nesse período, autorizada vistas do processo.

2.7. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 021

Resp: Allison

2.8. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitados poderão interpor recurso. **ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL.**

2.9. O recurso deverá ser protocolado ou enviado por via postal a Comissão nomeada para Chamamento Publico, no prazo estabelecido no item 2.6, ficando estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias para análise.

2.10. A Prefeitura Municipal de Cabixi poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 2 (dois) dias.

2.11. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitados poderão interpor recurso.

2.12. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

2.13. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

2.14. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

2.15. Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes.

2.16. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o credenciamento no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão nomeada para Chamamento Publico realizará imediatamente o sorteio para contratação do leiloeiro credenciado, de tudo lavrando-se Ata.

### 3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 022

Resp: Allison

3.1. Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Presidência da Comissão nomeada para Chamamento Público, contendo documentação exigida neste Edital para a instrução do processo de credenciamento, e proposta, no qual conste a seguinte informação:

### I – ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N ° 002/2017

ABERTURA: *dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ às \_\_ h \_\_ min*

EMPRESA:.....

### II – ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N ° 002/2017

ABERTURA: *dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ às \_\_ h \_\_ min*

EMPRESA:.....

## 4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO ENVELOPE I

4.1. O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

- cópia da carteira de identidade (identidade civil);
- comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoa física (CPF);
- comprovante de endereço residencial;
- prova de matrícula de leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado de Rondônia e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Instrução Normativa nº 17, de 5 de dezembro de 2013, expedida pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- declaração de que o participante não contrata tabalhadorees menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo I;
- declaração de inexistência de fatos impeditivos (modelo Anexo II).
- Certidão Conjunta Negativa**, de tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa**, de Tributos Municipais do local onde esteja registrada sua Matrícula;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 023

Resp: Allison

- i) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- j) **Emitir declaração** de compromisso de exercer o encargo pessoalmente;
- l) **Emitir declaração, com firma reconhecida**, que somente possui matriculo em uma Única Junta Comercial.
- m) **Emitir Declaração com firma reconhecida**, atestando Leiloeiros com grau de parentesco até o segundo grau de membro da Comissão nomeada para Chamamento Público, Assessores, ocupante de Cargos em Comissão, Superintendentes, Gerentes e Funcionários da Prefeitura de Cabixi-RO.
- n) **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o Licitante prestou, ou esteja prestando serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste Edital e ateste a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao Licitante, ficando reservado a **Prefeitura municipal de Cabixi-RO** o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

Os documentos deverão ser apresentados em originais ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

### 4.2 IMPEDIMENTOS

**Estão impedidos de obter credenciamento:**

**4.2.1** Leiloeiros com grau de parentesco até o segundo grau de membro da Comissão nomeada para Chamamento Público, Assessores, ocupante de Cargos em Comissão, Superintendentes, Gerentes e Funcionários da Prefeitura de Cabixi-Ro.

4.2.2- Leiloeiros incluindo no Cadastro de Fornecedores, Impedidos de Licitar e no Cadastro de Inadimplentes da Secretaria da Fazenda do Estado de Rondônia.

4.2.3- Leiloeiros que não preencha as condições de credenciamento estipuladas para este edital.

### 4.3 PROPOSTA DE PREÇO





# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 024

Resp: Allison

**4.3.1** A proposta deverá ser apresentada em porcentagem entre (0% a 5%) em uma via, em linguagem clara e explicativa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu responsável legal.

### **5. DO PAGAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

a) realizar ampla divulgação do leilão; **ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL.**

5.1. A remuneração dos serviços será até no importe de 5% (cinco por cento) do valor de todos os bens leiloados, auferida dos arrematantes, nos termos do disposto no art. 24, § único, do Decreto nº 21.981/32. A Prefeitura Municipal de Cabixi não pagará ao credenciado/contratado qualquer valor a título de remuneração, esta se dará exclusivamente através da tava de comissão (até 5%) de obrigação do comprador, nos termos do citado dispositivo legal.

5.2. As obrigações e responsabilidades do leiloeiro são as constantes das disposições legais e regulamentares, incumbindo-lhes, nos termos deste Edital, as seguintes obrigações:

- a) preparar os loteamentos;
- b) realizar ampla divulgação do leilão;
- d) realizar levantamento fotográfico dos bens;
- e) no leilão, cadastrar todos os participantes e cadastrar os 3 (três) primeiros arrematante do lote, em ordem decrescente;
- f) executar o leilão com funcionários treinados.

### **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela Prefeitura Municipal de Cabixi:

- a) advertência por escrito;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 025

Resp: Allison

- b) multa, conforme os limites máximos estabelecidos em Lei;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no sub-item anterior.

6.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) retardamento omitivado da execução do serviço ou de suas parcelas;
- c) paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) prestação de serviços de baixa qualidade.

6.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item

6.4. As sanções relacionadas nas alíneas “b” e “c” do item 6.1 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

## 7. REVOGAÇÃO DO EDITAL

7.1. O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 026

Resp: Allison

A inexactidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal. **ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL.**

8.1. A minuta do Contrato, assim como o inteiro teor do Edital estarão à disposição dos interessados, para o conhecimento de suas cláusulas, no endereço constante no preâmbulo.

8.2. O extrato do presente Edital será publicado uma única vez no Diário Oficial do Município – AROM, no jornal de circulação estadual A Gazeta de Rondônia, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, no site [WWW.cabixi.ro.gov.br](http://WWW.cabixi.ro.gov.br), Mural da Prefeitura Municipal de Cabixi- Ro e ainda no Mural da Câmara Municipal de Cabixi – Ro.

8.3. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento e escolha.

8.4. Caberá ao contratado a obediência às normas de qualidade na prestação dos serviços, promover a publicidade do leilão que irá ocorrer, atender a todas as disposições legais vigentes, seja na condução do leilão ou qualquer outro ato que envolva a prestação do referido serviço.

8.5. A inexactidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial de Chamamento publico.

8.7. O leiloeiro deverá promover o leilão através do envio de malas diretas, distribuição de folders e panfletos, divulgação nas mídias impressas (pelo menos três vezes em jornal de grande



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 027

Resp: Allison

circulação, devendo a última discriminar, detalhadamente, os bens que serão leiloados) e falada, dentre outras formas lícitas de divulgação.

8.8. O leiloeiro deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

8.9. O leiloeiro responderá por todos os serviços prestados se sua competência, isentando integralmente a Prefeitura Municipal de Cabixi de todo e qualquer ato falho contra terceiros, conforme art. 70 da Lei Federal 8.666/93.

### 9. DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Colorado do Oeste – Ro, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Edital.

Cabixi-Ro, 21 de Novembro de 2017.

**Allison Maicon Bento Pretto**  
*Presidente da Comissão Nomeada*  
para Chamamento público  
Dec. Nº 177/2017



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 028

Resp: Allison

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)

##### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação dos **serviços de 01(um) Leiloeiro Oficial, para proceder Leilões Públicos de bens móveis e veículos de propriedade da Prefeitura Municipal de Cabixi-RO**, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica e alguns remanescentes de leilões anteriores, em Cabixi-RO.

##### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação faz-se necessária para que possamos, através de Leilão, proceder ao desfazimento de bens inservíveis da Prefeitura Municipal de Cabixi-RO, uma das formas permitidas na Lei nº 8.666.

##### 3. DOS SERVIÇOS

**3.1.** Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrange a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade da Prefeitura, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recuperação antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores.

##### 3.2. Informações gerais:

**3.2.1.** O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia.

**3.2.2.** Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

**3.2.3.** O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente;

**3.2.4.** O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

**3.2.5.** O Leiloeiro Oficial deverá entregar a Comissão de Fiscalização do Leilão, Ata de Leilão em até **10 (dez) dias úteis** após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/firma, endereço e telefone dos ofertantes;
- b) nome completo/firma, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;
- c) endereço e telefone do arrematante vencedor
- d) valor do lance vencedor ofertado;
- e) relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado - sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;
- f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

**3.2.6.** O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 029

Resp: Allison

cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

**3.2.7.** O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

**3.2.8.** A **Prefeitura de Cabixi-RO**, reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão de Fiscalização do Leilão, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

### **3.3. Informações sobre realização de leilão oficial:**

**3.3.1.** O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

**a)** elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da **Prefeitura de Cabixi**, para publicação em jornal local, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso 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;

**b)** elaborar edital para ser publicado pela **Prefeitura de Cabixi-RO**, no Diário Oficial da União;

**c)** constar na divulgação do evento na *internet* e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

**d)** utilizar sistema áudio durante o leilão, contendo aparelho de som que possibilite um bom áudio atodos os participantes do evento ouçam. A critério da **Prefeitura de Cabixi-RO**, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotografias dos bens;

## **4. DA PROPOSTA**

**4.1.** Deverá constar na proposta:

**4.1.1.** O **percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados**, com base no previsto no art. 24 do Decreto 21.981, de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**4.1.2.** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no DOU, site na *internet*, disponibilização de local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

**4.1.3.** Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

**4.1.4.** Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovante de despesas eventuais e os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes e o recolhimento do valor total das importâncias recebidas e o valor das comissões acertadas já descontadas as despesas autorizadas, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, após a data de realização do leilão;

**4.1.5.** Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

**4.1.6.** Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB concomitantemente;

**4.1.7.** O nome do Leiloeiro Público Oficial, indicando o número da matrícula na Junta Comercial do Estado de Rondônia, colocando o número do Edital do Chamamento Público, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, *fac-símile* e endereço eletrônico, bem como, o número de sua



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 030

Resp: Allison

conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber a comissão dentro do percentual proposto;

**4.1.8.** Indicação do **Local** para a realização do Leilão;

**4.1.9.** Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação no Leilão, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932;

**4.1.10.** Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

### 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**5.1.** Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial de Rondônia

**5.2. Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o Licitante prestou, ou esteja prestando serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste Edital e ateste a inexistência de qualquer fato desabonador em relação ao Licitante, ficando reservado a **Prefeitura municipal de Cabixi-RO** o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** Disponibilizar espaço e mão-de-obra para montagens dos lotes;

**6.2.** Publicar o edital no Diário Oficial da União, na Imprensa local e demais praças que a contratante julgar necessário;

**6.3.** Acompanhar por meio do fiscal de leilão e funcionários designados por ela todas as etapas do leilão;

**6.4.** Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;

**6.5.** Estabelecer horário para visita dos lotes, com a supervisão de 01 (hum) funcionário da **Prefeitura de Cabixi-RO**;

**6.6.** Proceder a entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial;

**6.7.** Proceder a entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

**6.8.** Manter vigilância, 24 (vinte e quatro) horas por dia no local de visita dos bens a serem leiloados. A vigilância atuará desde o início da visita até a entrega final dos produtos arrematados.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

**7.1.** Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

**7.2.** Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da **Contratante**;

**7.3.** Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela **Contratante**, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

**7.4.** Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal local, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita e exame;

**7.5.** Orientar a Fiscal de Contratos da Prefeitura Municipal de Cabixi-RO para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

**7.6.** Atentar sempre para os melhores interesses da **Contratante**;

**7.7.** Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até **10 (dias) corridos**, a contar da data de realização do leilão;

**7.8.** atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a **Contratante**;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 031

Resp: Allison

7.9. disponibilizar número de telefones, fax, *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato.

### 8. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Será indicado pelo Licitante o local para a realização do Leilão, que estará expresso em sua proposta.

### 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de até **10(dez) dias corridos**, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar à **Prefeitura de Cabixi-RO** relatório de prestação de contas, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas.

9.1.1. O recolhimento das importâncias devidas à contratante descontados opercentual de comissão de vendas ofertado, deverá ser efetuado na **conta Únicada Prefeitura de Cabixi-RO**, por meio de comprovação bancaria, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Licitante Vencedor pela Comissão constituída pela **contratante**, durante a execução do contrato, de forma a não prejudicar o cumprimento dos prazos estabelecidos.

### 10. DO JULGAMENTO

10.1. Será utilizado como forma de julgamento o **Menor Percentual de Comissão aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados**.

### 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

11.1.1. Fica desde já estabelecido que o contrato poderá ser prorrogado em caráter excepcional, se somente a Prefeitura de Cabixi-RO tiver convocado o Leiloeiro Oficial para iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estipulado no subitem 12.1 deste Termo de Referência, e não for possível concluir o Leilão antes do encerramento da vigência original do contrato. A prorrogação dar-se exclusivamente para acomodação dos prazos suficientes e necessários à conclusão do Leilão.

### 12. DO PREPOSTO DO LICITANTE VENCEDOR

12.1. Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

12.2. O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

### 13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Caberá ao fiscal de leilão supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao Licitante Vencedor pelo irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.

13.2 A não execução na íntegra das exigências deste Termo de Referência será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.

13.3 Os Licitantes interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria aos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da **Prefeitura Municipal de Cabixi**, nos horários compreendidos entre 08:00 às 13:00, de segunda à sexta-feira.





# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 032

Resp: Allison

Cabixi-Ro, 20 de Novembro de 2017.

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(Sra.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 033

Resp: Allison

\_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com (x) a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 034

Resp: Allison

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_,

declaro:

- a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração pública;
- b) estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente para Administração pública municipal;
- c) não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- d) não possuir vínculo com a Prefeitura Municipal de Cabixi como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO Nº

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 22.855.29/0001-20, com sede Av. Tamoios, Nº 4031, Centro, CEP. 76994-000 – Cabixi – RO, neste ato



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 035

Resp: Allison

representado por seu Prefeito Municipal Sr. SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA, brasileiro, Agente Político, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº RG: 3.159.587-8 e do CPF nº 488.109.329-00, residente e domiciliado à Rua Tupã, nº 3114 - Centro, nesta cidade de Cabixi (RO), doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e o leiloeiro oficial ....., inscrito no CPF sob nº ....., com sede a....., ....., na cidade de ..... - ....., registrado na JUCER/RO sob a matrícula, denominada simplesmente, CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e do Processo nº 01-1420.02248-0001/2016, Chamamento Público nº002/2017, resolvem contratar o objeto do presente, pelas condições que seguem:

### Cláusula 1ª DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de serviço de leiloeiro profissional regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado de Rondônia, para a realização de leilão de bens móveis desta Administração.

### Cláusula 2ª DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em conformidade com a proposta apresentada pelo CONTRATADO no edital do Chamamento Público n.º 002/2017, referente ao Processo nº 1260/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de inscrição.

### Cláusula 3ª DO PREÇO

3.1. O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao leiloeiro oficial, que repassará o valor ao CONTRATANTE, em no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento.

3.2. A CONTRATANTE não terá nenhuma despesa com pagamento DO CONTRATADO, o qual terá seus serviços remunerados pelos arrematantes através da comissão de \_\_\_% (\_\_\_), sobre o valor de cada bem arrematado, nos termos do disposto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/32.

**Parágrafo único** – Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios legais.

3.3. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado.

### Cláusula 4ª DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA prestará contas à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização do leilão, na qual deverão constar os valores correspondentes à venda dos bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do Leiloeiro.

4.2. Após a concordância expressa da CONTRATANTE, o CONTRATADO repassará a CONTRATANTE o valor dos bens arrematados já descontado o percentual de comissão do leiloeiro fixado no Contrato.

### Cláusula 5ª DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 036

Resp: Allison

- 5.1.** Conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;
- 5.2.** Vender os lotes a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se a PREFEITURA DE CABIXI/RO, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de venda estabelecidos;
- 5.3.** Emitir uma nota fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data de realização do leilão;
- 5.4.** Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador as informações necessárias à emissão da respectiva nota fiscal, não sendo aceita, a troca de nome do arrematante-comprador;
- 5.5.** Cobrar do arrematante-comprador a comissão definida;
- 5.6.** Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e oferecer a PREFEITURA DE CABIXI ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões que presidir;
- 5.7.** Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir;
- 5.8.** Apresentar A PREFEITURA DE CABIXI em 10 (dez) dias úteis após a data da realização dos leilões as respectivas prestações de contas, sendo obrigatórios que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento;
- 5.9.** Ser responsável pela divulgação do leilão, através, no mínimo, dos seguintes meios de comunicação: envio de e-mail para os potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro; internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento. Os custos decorrentes da divulgação serão do Leiloeiro;
- 5.10.** As divulgações do edital no Diário Oficial da União e nos demais jornais de grande circulação ocorrerão por conta da PREFEITURA DE CABIXI;
- 5.11.** Preparar, organizar e receber a visitação dos bens com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;
- 5.12.** A PREFEITURA DE CABIXI disponibilizará espaço físico para a realização do certame do leilão. Fica a critério do leiloeiro optar por realizar o certame em outro local, no entanto, será de sua responsabilidade os custos e providências administrativas;

### Cláusula 6ª DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** Conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, assim como verificar e aprovar previamente o Termo de Referência, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 037

Resp: Allison

- 6.2** Vender os lotes a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se A PREFEITURA DE CABIXI, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de venda estabelecidos.
- 6.3** Emitir uma nota fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data de realização do leilão.
- 6.4** Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante-comprador as informações necessárias à emissão da respectiva nota fiscal, não sendo aceita, a troca de nome do arrematante-comprador.
- 6.5** Cobrar do arrematante-comprador a comissão definida.
- 6.6** Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e oferecer a PREFEITURA DE CABIXI ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões que presidir;
- 6.7** Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução dos leilões que presidir.
- 6.8** Apresentar a PREFEITURA DE CABIXI em 10 (dez) dias úteis após a data da realização dos leilões as respectivas prestações de contas, sendo obrigatórios que nas mesmas constem seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento.
- 6.9** Ser responsável pela divulgação do leilão, através, no mínimo, dos seguintes meios de comunicação: envio de e-mail para os potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro; internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento. Os custos decorrentes da divulgação serão do Leiloeiro.
- 6.10** As divulgações do edital no Diário Oficial da União e nos demais jornais de grande circulação ocorrerão por conta da PREFEITURA DE CABIXI.
- 6.11** Preparar, organizar e receber a visitação dos bens com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;
- 6.12** No caso de decisão do leiloeiro por leilão presencial, a PREFEITURA DE CABIXI/RO disponibilizará espaço físico para a realização do certame do leilão dos seus bens. Fica a critério do leiloeiro optar por realizar o certame em outro local, no entanto, será de sua responsabilidade os custos e providências administrativas.
- 6.13** Será plicado a esta contratação os mandamentos da Lei 8.666/93 e o Regulamento do Decreto nº 21.981/32.
- 6.14** Sendo frustrado até 02 (dois) leilões para cada lote, será convocado um segundo leiloeiro respeitando a ordem de classificação do Chamamento Público.
- 6.15** Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;
- 6.16** Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Autoridade competente do órgão contratante;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 038

Resp: Allison

- 6.17 Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão, quando solicitado;
- 6.18 Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;
- 6.19 Panfletar;
- 6.20. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;
- 6.21 Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;
- 6.22 Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta se for o caso;
- 6.23 Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;
- 6.24 Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 6.25 Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 6.26 Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 6.27 Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão, quando for o caso;
- 6.28 Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 6.29 Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 6.30 Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 6.31 Informar a PREFEITURA DE CABIXI, logo após a conclusão do leilão, os móveis arrematados com os respectivos valores arrematados;
- 6.32 Prestar contas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 6.33 Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 6.34 Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 6.35 Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 039

Resp: Allison

- 6.367** Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 6.37** Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela **CONTRATANTE**;
- 6.38** Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pelo DER para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, se for o caso.
- 6.39** Dar ciência a PREFEITURA DE CABIXI, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.40** Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- 6.41** Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Permanentes.
- 6.42** Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

### Cláusula 7ª DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

- 7.1** Propiciar a CONTRATADA condições para a plena execução deste contrato;
- 7.2** Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os veículos e equipamentos pesados.
- 7.3** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- 7.4** Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento veículos oficiais e dos demais bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão.
- 7.5** Informar a CONTRATADA, por escrito, os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela fiscalização e gestão do Contrato;
- 7.6** Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;
- 7.7** Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO;
- 7.8** Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.
- 7.9** Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.





# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 040

Resp: Allison

**7.10A** Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.

**7.11** Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico.

### Cláusula 8ª DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**8.1A** PREFEITURA DE CABIXI fiscalizará a execução dos trabalhos diretamente mediante servidor designado especialmente para essa função, e, se assim entender, também através de supervisão contratada.

**8.2O**s trabalhos executados somente serão recebidos pela PREFEITURA DE CABIXI /RO, se estiverem de acordo com o Projeto Básico, atendida as especificações fornecidas pela PREFEITURA DE CABIXI /RO, bem como, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações.

### Cláusula 09ª DO PRAZO

**09.1O** presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura pelas partes e testemunhas, e tem validade até o término do Leilão, e usa respectiva prestação de contas. Poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, caso o primeiro Leilão seja frustrado.

### Cláusula 10ª DAS PENALIDADES

**10.1A** recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela PREFEITURA DE CABIXI /RO:

**10.2** Advertência por escrito;

**10.3** Multa, conforme os limites máximos estabelecidos em Lei, sendo aplicada nos seguintes casos:

**10.4** Multa de mora:

**10.5** atraso injustificado quanto aos prazos fixados neste termo, descumprimento do planejamento previsto, multa de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor pelo qual os bens foram vendidos, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, quando poderá ensejar a rescisão contratual;

**10.6** Demais multas:

**10.7** Inexecução do(s) serviço(s) contratado(s), caracterizada quando excedido o prazo que possa ensejar a rescisão contratual: multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor mínimo estabelecido pela CONTRATANTE para comercialização dos bens.

**10.8** As multas de mora são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente até o limite de 5%;

**10.9** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 041

Resp: Allison

- 10.10 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 10.11 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
- 10.12 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- 10.13 Retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;
- 10.14 Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 10.15 Prestação de serviço de baixa qualidade.
- 10.16 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 10.1.

### Cláusula 11ª DA LEGISLAÇÃO

- 11.1 Este contrato é regulamentado pela seguinte legislação, devidamente atualizada:
- 11.2 Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras modalidades;
- 11.3 Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro no território nacional, e alterações posteriores;
- 11.4 Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, do Departamento Nacional de Registro de Comércio.

### Cláusula 12ª DA RESCISÃO

- 12.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a PREFEITURA DE CABIXI /RO o direito de rescindir este contrato,
- 12.2 mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração.
- 12.3 O presente instrumento poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:
- 12.4 Unilateralmente, a critério exclusivo da PREFEITURA DE CABIXI /RO, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- I. O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos itens licitados;
  - II. Entrega dos itens fora das especificações constantes no Objeto deste Contrato;
  - III. A subcontratação total do objeto deste Contrato caracterizando a mera intermediação financeira, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 042

Resp: Allison

- IV. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- V. O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste contrato, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;
- VI. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VII. A dissolução da empresa;
- VIII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- IX. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratada e exaradas no processo administrativo a que se refere este instrumento.
- X. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

12.5. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo do chamamento público, desde que haja conveniência para a Administração;

12.6. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

12.6.A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

### Cláusula 13ª DA REVOGAÇÃO DO CERTAME

13.1O presente certame poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disto decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

### Cláusula 14ª DA VIGÊNCIA

14.1O prazo de Vigência do Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia DOE/RO da homologação dos credenciados e sorteados, contendo a relação dos Leiloeiros após a realização do sorteio que definirá a ordem de camada dos mesmos.

14.2Dentro do prazo de vigência da relação dos Leiloeiros, contendo a ordem de classificação, caso seja realizado novos leilões, poderá ser utilizada a referida lista na ordem de classificação para escolha do Leiloeiro, na realização outros leilões deste PREFEITURA DE CABIXI /RO.

### Cláusula 15ª DO CREDENCIAMENTO

15.1Mesmo após a realização do sorteio público, e ainda, durante o prazo de vigência do credenciamento, poderão ser cadastrados novos leiloeiros interessados desde que, os mesmos cumpram devidamente os requisitos de habilitação, os quais ocuparão as vagas subsequentes daqueles que já estarão credenciados pelo sorteio, classificando-se na sequência do último, por ordem da data de apresentação dos documentos.

### Cláusula 16ª DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1A assinatura da escritura pública de compra e venda do bem se dará após a prestação de contas pelo leiloeiro e a transferência dos valores.



# Prefeitura Municipal de Cabixi - RO

## Comissão Permanente de Licitações

Proc.: 1260/2017

Fls: 043

Resp: Allison

- 16.2O** CONTRATADO quando em impedimento causado por motivo de força maior poderá indicar um substituto legal, registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia, e solicitar a anuência da CONTRATANTE.
- 16.3**Caso o bem não seja vendido poderá, a critério do CONTRATANTE e, em comum acordo com o CONTRATADO, ser remanejado para o próximo Leilão, que deve ser no período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.
- 16.4A** CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder quaisquer diligências necessárias à fiscalização do objeto contratado, sujeitando-se o CONTRATADO às cominações legais.
- 16.5**As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão sem ônus para PREFEITURA DE CABIXI /RO.

### Cláusula 17ª DO FORO

Elegem, as partes contratantes, a comarca de Colorado do Oeste- RO, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Cabixi/RO, xx de xxxxxxxxxx de 2017.

**SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Representante da Contratada

Testemunha 1  
Nome:  
CPF/MF:

Testemunha 2  
Nome:  
CPF/MF: