



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS QUE COMPROVEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA A REALIZAÇÃO DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

*Handwritten signature*

**PRAZO FINAL PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 05/03/2021, ÀS 13:00**

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Morro da Garça Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG.

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Morro Da Garça/MG, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá documentos para o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de alienação de bens móveis inservíveis, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32 e da Lei nº 8.666/93.

**2 – OBJETO**

2.1 - Constitui objeto do presente edital o credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, segundo os critérios deste Edital.

**3 - ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

O processo de credenciamento observará as seguintes etapas:

- a) Primeira Etapa: Entrega do envelope de inscrição;
- b) Segunda Etapa: Análise da documentação dos interessados;
- c) Terceira Etapa: Divulgação dos leiloeiros credenciados.

**4 – PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO**

4.1 - O interessado poderá retirar este Edital na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sede da Prefeitura, ou requerer através do e-mail: [licitacao@morrodagarca.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodagarca.mg.gov.br) ou no site: "www.morrodagarca.mg.gov.br".

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

4.3 – Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal e protocolo.

4.4 - Os envelopes de Documentação para o Credenciamento de Leiloeiros interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações, na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, tendo seu prazo final às 13h00 do dia 05/03/2021.

**5 – CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

5.1 - O licitante deverá formular, por escrito, as consultas à Comissão de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores a data limite do protocolo, através do e-mail

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06

(licitação@morrodagarca.mg.gov.br) ou pessoalmente, na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, no horário de 08:00 a 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

## 6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2. Não poderão participar do Credenciamento:

6.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Morro da Garça;

6.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Morro da Garça;

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

6.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

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

6.2.6. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

## 7 - PRIMEIRA ETAPA – DA ENTREGA DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

7.1 - Os interessados em participar do processo de credenciamento deverão entregar o envelope contendo o Requerimento de Credenciamento, disponível no Anexo I deste Edital, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no item 8 abaixo, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248.000.

a) Os envelopes poderão ser encaminhados via Correios e **por não se tratar de licitação, não haverá abertura pública;**

b) Os leiloeiros deverão entregar sua documentação, em **ENVELOPE ÚNICO**, fechado, opaco, lacrado, sem emendas ou rasuras, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da empresa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG  
CREDENCIAMENTO Nº 02/2021  
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
LEILOEIRO (A): \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
FONE: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06



## 8 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/ CREDENCIAMENTO

8.1 – O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;

b) Documento de identidade (RG ou CNH);

c) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

d) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa n.º 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

f) Declaração que não explora trabalho infantil, conforme Artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2019.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;

i) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho;

j) Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);

k) Prova de efetivo exercício da atividade de leiloeiro público, podendo ser através de declaração de entidade pública ou privada;

l) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Anexo II);

m) Declaração de que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Morro da Garça (Anexo II);

n) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Morro da Garça (Anexo II);

o) Declaração de que possui matrícula somente em uma única Junta Comercial.



8.2 - O recebimento da documentação de credenciamento deverá ocorrer a partir da publicação deste edital no jornal "MINAS GERAIS", no local indicado no item 4.1 supra.

8.3 - No ato da entrega do envelope, a Comissão de Licitação protocolará o envelope recebido, de forma que fique registrado o dia e horário da entrega, uma vez que os CREDENCIADOS serão convocados por ordem de entrega da documentação a contento.

8.4 - A entrega da documentação para o Credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste Credenciamento. *adms*

8.5 - Não haverá cobrança de taxa para o credenciamento.

## 9 - SEGUNDA ETAPA - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DOS INTERESSADOS, CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

9.1 - A Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá à análise da documentação e qualificação técnica dos interessados.

9.2 - Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e, que atendam todas as exigências deste edital.

9.3 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.4 - O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

9.5 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

9.6 - Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

9.7 - A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação dos nomes dos Leiloeiros credenciados, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

### 9.8 - Da Sessão de Classificação

9.8.1 - A Comissão de Licitação concluirá pela habilitação ou inabilitação do proponente, mediante parecer circunstanciado individualizado por interessado, emitindo o ato de deferimento ou indeferimento do Credenciamento, conforme o caso, ressalvado o disposto no item 9.3 deste edital, que estabelece a prerrogativa da Comissão, em realizar diligência para complementar a instrução do processo, visando subsidiar a decisão desta Comissão.

*adms*



9.8.2 - A apresentação de nova documentação, em função do indeferimento do pedido anterior de credenciamento, gerará novo processo de protocolo.

9.8.3 - Serão declarados CREDENCIADOS todos os proponentes cuja documentação estiver de acordo com este edital.

9.8.4 - Os leiloeiros credenciados serão convocados com 05 (cinco) dias de antecedência, por meio de e-mail e ou telefone.

9.8.5 - A relação numerada dos leiloeiros credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro que protocolar o credenciamento no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

9.8.6 - O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

9.8.7 - Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## 10 - TERCEIRA ETAPA - DOS RESULTADOS E PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

10.1 - A divulgação da relação de CREDENCIADOS e sua classificação, bem como o indeferimento das solicitações de credenciamento, serão publicadas em até 05 (cinco) dias úteis, após o prazo final para entrega dos envelopes de documentação, e análise do requerimento de credenciamento, no Quadro de Avisos da Prefeitura, bem como na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal, disponível no site: "www.morrodagarca.mg.gov.br".

10.2 - Sempre que for deferido novo credenciamento, será divulgada lista atualizada com todos os CREDENCIADOS, na ordem de convocação.

10.3 - A convocação será mediante rodízio, obedecendo à ordem de entrega da documentação a contento, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado em primeiro lugar, e assim sucessivamente.

10.4 - O CREDENCIADO convocado retornará para a última posição da relação de CREDENCIADOS.

10.5 - O CREDENCIADO ingressará na última posição da relação de CREDENCIADOS na data do deferimento de seu Credenciamento.

10.6 - A convocação para a execução do serviço se dará por meio do envio de pedido ao Interessado, para o e-mail indicado pelo CREDENCIADO no Requerimento de Credenciamento, Anexo I deste Edital.

10.7 - Serão encaminhadas, juntamente com o Pedido ao Interessado, indicação do(s) bem(ns) a ser(em) leiloado(s) e o(s) local(is) onde se encontram, bem como a conta bancária correspondente em que deverão ser depositados os valores arrecadados com o leilão.



10.8 - O CREDENCIADO deverá confirmar o recebimento do e-mail, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do envio do e-mail.

10.8.1 - Ultrapassado o prazo do item 10.8 sem confirmação do e-mail ou na hipótese de recusa em executar o serviço, o CREDENCIADO convocado perderá sua vez, sendo deslocado para a última posição da relação de CREDENCIADOS naquela data.

10.9 - O credenciamento não gera para o Município de Morro da Garça/MG, a obrigação de convocar / contratar, ficando esta condicionada a conveniência e oportunidade das Entidades.

## 11 – PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO/PRAZO

11.1 – Após a homologação do Processo Licitatório será convocado o leiloeiro credenciado em primeiro lugar para formalização do contrato e depois, sucessivamente, conforme a ordem de classificação.

11.2 – A convocação será feita por meio de telefonema ou e-mail, ou publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo imprescindível a presença do mesmo ou de seu representante.

11.3 – Caso o leiloeiro credenciado, em primeiro lugar, não compareça no local determinado e assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo será descredenciado, e será convocado os demais credenciados na ordem de protocolo do credenciamento.

11.4 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV.

11.4.1 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

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

## 12 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1 – Este edital só poderá ser impugnado em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o término do recebimento da documentação/credenciamento.

12.2 – Após a publicidade do julgamento referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 – As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e protocoladas junto ao Setor de Licitações, conforme endereço constante do item 4 deste edital, impreterivelmente nos horários de 12:00 às 16:00 horas.

12.5 – Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.



### 13 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão, quando este for realizado de forma presencial;

13.2 – Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

13.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

13.4 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;

b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

13.5 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

13.6 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

13.7 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

### 14 – OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO

14.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

14.1.1 – Definir, juntamente com o Coordenador nomeado pelo Município, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;

14.1.2 – Definir, juntamente com o Coordenador do Município, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

14.1.3 – Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

14.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;

14.1.5 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

14.1.6 – Promover a divulgação do leilão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



14.1.7 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:

a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do Aviso de Leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;

c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);

d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;

e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;

f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;

h) Prestar contas ao Município, do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;

k) Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.



l) Não utilizar o nome do Município de Morro da Garça em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;

m) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Morro da Garça pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;

n) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;

o) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

p) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

q) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;

r) Atualização de seus dados cadastrais (telefone e ou e-mail);

s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;

t) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

14.2 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

14.2.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

## 15 – REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

15.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

## 16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - A contratação não gerará ônus para a Administração.

## 17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - As sanções administrativas estão descritas no item 20 do Edital.

## 18 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

*Abelino*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



18.1 – Após o credenciamento do primeiro, este assinará contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da sua convocação, conforme item 10.2.

18.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

18.2.1 – Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade prevista no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação de cada leilão.

18.3 – A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

18.4 – Os leilões serão acompanhado(s) e fiscalizado(s) por representantes da Prefeitura.

18.5 – As despesas com a publicação do extrato do contrato no Quadro de Avisos do Município correrão por conta do Contratante.

## 19 - OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

19.1 – Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o Leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

19.1.1 – Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;

19.1.2 – Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de suas realizações: a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

19.1.3 – Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;

19.1.4 – Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

19.1.5 – Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos leilões a serem realizados;

19.1.6 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

19.1.7 – Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

19.1.8 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;





d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;

e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

20.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

b) Falsidade ideológica;

c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

20.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

20.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Morro da Garça poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

## **21 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

21.1 – O Coordenador do Município será responsável pela fiscalização de cada leilão.

## **22 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

22.2 – O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

22.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicados aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Quadro de Avisos do Município de Morro da Garça/MG.

22.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

22.5 – O credenciamento não implicará em direito à contratação.

22.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Curvelo/MG.

22.7 – Fazem parte integrante deste edital:

I. Anexo I – Requerimento de Credenciamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6

II. Anexo II – Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

III. Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;

IV. Anexo IV – Minuta de Contrato;



*Handwritten signature*

Morro da Garça (MG), 23 de fevereiro de 2021.

*Claudio Amadeu da Silva*

Claudio Amadeu da Silva  
Presidente CPL

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

ANEXO I  
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO  
CREDENCIAMENTO

À Prefeitura do Município de Morro da Garça/MG  
Comissão Permanente de Licitação

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número \_\_\_\_\_, da cédula de Identidade número \_\_\_\_\_, e do CPF número \_\_\_\_\_, residente/domiciliado no Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, vem requerer à Prefeitura do Município de Morro da Garça e à Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Inexigibilidade por Credenciamento .

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

**CREDENCIAMENTO**

\_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número \_\_\_\_\_, da cédula de Identidade número \_\_\_\_\_, e do CPF número \_\_\_\_\_, residente/domiciliado no Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[ ] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município de Morro da Garça.

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.



Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO

#### CRENCIAMENTO

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

DECLARA, sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06



Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO

#### CRENCIAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.695.040/0001-06, situado na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 35.798-000, neste ato representado pelo Prefeito, Mário Túlio Leite Rocha, doravante denominado (a) CONTRATANTE e, de outro lado, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número \_\_\_\_\_, da cédula de Identidade número \_\_\_\_\_, e do CPF número \_\_\_\_\_, residente/domiciliado no município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, decorrente do Credenciamento nº 02/2021, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



1.1 - Contratação de leiloeiro oficial que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens móveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Morro da Garça, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são ratificados, à Contratada, em decorrência do Credenciamento nº 02/2021 e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

### 2.1 – Da Vinculação

O presente Contrato está vinculado aos termos do Credenciamento e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.

### 2.2 – Do Gerenciamento

O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração, o qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

## CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

3.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

3.1.1 – Definir, juntamente com o Coordenador do Município, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;

3.1.2 – Definir juntamente com o responsável pela acima mencionado, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

3.1.3 – Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

3.1.4 – Planejar em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;

3.1.5 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

3.1.6 – Promover na forma prevista nos subitens 6.4 do Contrato, a divulgação do leilão;

3.1.7 – Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:

a) Os avisos e leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 0



- c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
- d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
- e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- j) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- k) Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.
- l) Não utilizar o nome do Município de Morro da Garça em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- m) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Morro da Garça pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- n) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;

*CPA*



o) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

p) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;

q) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;

r) Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos leilões a serem realizados;

s) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;

t) Fazer constar a divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

u) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

3.2 – Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.

3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

3.3.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

6.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;

6.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

6.4 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;

*Handwritten signature*



b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

6.5 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

6.6 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

6.7 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

6.8 – Indicar a Comissão responsável para realização, juntamente com o leiloeiro da avaliação dos bens e acompanhamento do Leilão;

6.9 – Disponibilização do local adequado para realização do leilão;

6.10 – Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;

6.11 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;

6.12 – Prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias ao bom andamento do processo de alienação;

6.13 – Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

6.14 – Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;

6.15 – Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.

6.16 – Acompanhar todos os trabalhos do leiloeiro, conferindo a documentação relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior.

6.17 – Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – LICITAÇÃO**

7.1 - A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.



### CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Administração, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desses, não implica em cor responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

### CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

### CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

10.1 - O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto na Cláusula Quarta, peremptoriamente, caso esse prazo não tenha sido prorrogado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação subsequente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

11.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

11.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

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

11.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

11.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

I) Atraso injustificado na execução dos serviços;

II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;

III) Inexecução total do contrato de serviços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



- IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
- V) Recusa injustificada em assinar o contrato.
- VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;

VII) Rescisão contratual;

b) Advertência;

c) Pagamento de multa;

d) Cancelamento do credenciamento.

11.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Morro da Garça;

b) Recusa em assinar contrato decorrente da ordem de credenciamento para conduzir leilão oficial;

c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;

d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;

e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

11.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

b) Falsidade ideológica;

c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

d) Não comprovação quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

11.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

11.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Morro da Garça poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação do presente contrato correrá por conta e ônus do Contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANEXOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06

13.1 - São anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

1. Edital de Credenciamento e seus anexos;
2. Pedido de Credenciamento e documentação do Contratado.



*Handwritten signature*

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

14.2 - E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) via de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Morro da Garça, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

01: NOME \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

02: NOME \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



## PUBLICAÇÃO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Morro da Garça, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

Processo Licitatório nº: 31/2021

Modalidade de Licitação: Credenciamento

Síntese do objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS QUE COMPROVEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA A REALIZAÇÃO DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

Entrega de envelope de habilitação: até 05/03/2021 às 13h00

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Prefeitura Municipal de Morro da Garça, de 8h às 16h00, no Setor de Licitações, fone: (38) 3725-1110 e pelo e-mail: licitação@morrodagarca.mg.gov.br.

Morro da Garça/MG, 23 de fevereiro de 2021.

**Claudio Amadeu da Silva**  
Presidente da Comissão

