|  |
| --- |
| PLANO DE TRABALHO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DESTINADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS  |

|  |
| --- |
| 1. **DO OBJETO**
 |

* 1. Constitui objeto deste plano de trabalho o credenciamento de Leiloeiros Oficiais que apresentem condições, nos termos deste Plano de Trabalho e da Lei, para realizar serviços de remoção, depósito, guarda, conservação, administração e execução de leilões públicos de bens móveis de propriedade da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas neste documento.

|  |
| --- |
| 1. **DA JUSTIFICATIVA**
 |

* 1. Tendo em vista a pretensão da Prefeitura Municipal de Maceió de levar à hasta pública bens inservíveis de propriedade da Administração Municipal, torna-se necessária a contratação de profissionais credenciados para que possamos conduzir os respectivos leilões, conforme agenda anual de certames à ser elaborada pela comissão de leilão.
	2. Visto que o objetivo dos leilões será desfazer-se desses bens, dos quais, grande parte encontra-se parcialmente sucateada e em estágio de deterioração, acarretando prejuízos, tais como: alto custo de armazenagem, ambiente insalubre e sujeito a risco de contaminação, infestação de insetos e roedores, etc..., faz-se necessário tal contratação para que se possa proceder ao desfazimento dos mesmos com a celeridade e responsabilidade que o caso requer.
	3. Vale ressaltar que a Administração Pública adquire bens móveis permanentes, material de informática, veículos e outros, que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades da municipalidade, bem como na prestação de serviços públicos à população. Com o decurso do tempo, os referidos bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como obsoletos, antieconômicos e irrecuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não resta motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio público, deixando assim de gerar custos administrativos para a manutenção dos mesmos, causar acúmulo em repartições públicas, ocasionar problemas de higiene, saúde pública, meio ambiente, além da deterioração do próprio patrimônio municipal, razões pela qual acarretará no desfazimento massivo através de leilão, por tratar-se do procedimento legal para esta finalidade.
	4. Registra-se que as estruturas físicas hoje existentes nas unidades administrativas não propiciam condições apropriadas para depósito dos bens e existe a necessidade de serem promovidas reformas necessárias à adequação da estrutura, demandar-se-ia um longo período de tempo e maciços investimentos por parte da Administração municipal.
	5. Destaca-se ainda a necessidade de combate, prevenção, e eliminação de focos do mosquito Aedes Aegyp e outras doenças que já pode ser implementada de pronto na contratação nos termos deste documento, em virtude da existência de inúmeros bens que se encontram em situação de precariedade em sua guarda.
	6. Os motivos expostos acima embasam a justificativa da Administração Municipal em optar por contratação de leiloeiros públicos especializados, para realizar as atividades de remoção, armazenagem e preparação dos bens, assim como, a organização e condução de leilões públicos.

|  |
| --- |
| 1. **DA FUNDAMENTAÇÃO**
 |

* 1. O presente **credenciamento**,conforme especificado neste Plano de Trabalho, fundamentar-se nos termos do art. 25, caput, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações estabelecidas nas Leis Federais 8.883/94, 9.648/98 e 11.196/05, Decreto nº. 21.981/32, e Instrução Normativa nº. 17/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, tornando assim a alternativa mais viável para formalização de contrato para atendimento da demanda do município, atentando ao cumprimento dos princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

|  |
| --- |
| 1. **DOS CUSTOS**
 |

* 1. Quaisquer custos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do leiloeiro, não cabendo nenhum ônus a Administração Pública Municipal.
	2. Orçamento estimado: Considerando que os serviços a serem contratados serão pagos em percentual sobre o valor arrecadado com os lances vencedores e tabela de guarda de bens definida pela SEMGE; a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.
	3. Referência de Preços: Não foi feita pesquisa de preços, tendo em vista que a contratação se dará por percentual de comissão. (Art. 24 do Dec. 21.981).

|  |
| --- |
| 1. **DA PARTICIPAÇÃO**
 |

5.1. Estarão aptos ao credenciamento os leiloeiros que:

5.1.1. Estiverem devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Alagoas, de acordo com o art.º 24 da IN nº 17/2013 e que atenderem todas as exigências deste Plano de Trabalho e todos os seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de se credenciar os leiloeiros que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

5.2.1. Seja servidor, terceirizado ou estagiário da Administração Pública Municipal;

5.2.2. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal;

5.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;

5.2.4. Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado respectivo;

5.2.5. Que esteja atuando como advogado em processos judiciais;

5.2.6. Que não atenda requisitos do Plano de Trabalho quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal;

5.3. O Leiloeiro credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar o bem em leilão;

5.4. Os servidores públicos municipais estão impedidos de participar do credenciamento realizado nos termos deste Plano de Trabalho;

5.4.1. A vedação do item anterior aplica-se aos membros, servidores e estagiários da Administração Pública Municipal.

|  |
| --- |
| 1. **DA HABILITAÇÃO**
 |

**6.1.** O pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelo constante do Anexo I deste Plano de Trabalho, e dele, devem acompanhar sua habilitação mediante a apresentação dos documentos abaixo, que deverão ser apresentados em envelope específico em que conste o nome do proponente e a identificação “ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

**6.1.1.** **Da Habilitação Jurídica:**

6.1.1.2. Cópia da cédula de identidade;

6.1.1.3. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Física (CPF);

6.1.1.4. Certidão Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Alagoas - JUCEAL, de comprovando estar registrado naquela JUCEAL como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, devendo ser incluída também a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial daquele órgão na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

6.1.1.5. Apresentação de cópias reprográficas autenticadas de documento oficial de identificação e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, bem como comprovante de residência atualizado e certidões negativas cível e criminal nas esferas estadual e federal.

**6.1.2.** **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

6.1.2.1. Prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

6.1.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art.º 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

**6.1.4.** **Da Qualificação Técnica:**

6.1.4.1. Termo de Compromisso, conforme modelo constante no Anexo II deste Plano de Trabalho;

6.1.4.2. Declaração de Infraestrutura, conforme modelo constante no Anexo III deste Plano de Trabalho;

6.1.4.3. Comprovação de sua capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do interessado, que comprove(m) a prévia execução de leilões.

6.1.4.4. Declaração atestando que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído ou suspenso do exercício da função de leiloeiro pela Junta Comercial do Estado de Alagoas.

6.2. A documentação deverá:

6.2.1. Estar em nome do leiloeiro;

6.2.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

6.2.3. Nos casos omissos, a Comissão Permanente de Credenciamento considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art.º 2º, do Decreto nº 6.106/2007.

6.3. Os leiloeiros que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Credenciamento, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Plano de Trabalho ou com irregularidades, serão inabilitados.

6.4. Para os leiloeiros cadastrados no SICAF, fica facultada a Comissão Permanente de Credenciamento a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste Plano de Trabalho, para fins de habilitação da empresa licitante.

5.4.1. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

6.5. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza este credenciamento, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.6. Os documentos exigidos no subitem 5.1.2 terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

|  |
| --- |
| 1. **DAS OBRIGAÇÕES DOS LEILOEIROS**
 |

7.1. O leiloeiro oficial CONTRATADO, além das obrigações estabelecidas em lei, em especial aquelas constantes da Lei Federal nº 8.666/93, no Código de Processo Civil, no que for cabível, no Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e na Instrução Normativa n° 17/2013, do DREI, obriga-se ao seguinte:

7.1.2. Fornecer à contratante a infraestrutura necessária para proceder a remoção, guarda e conservação dos bens móveis, tais como: veículos, mobiliários e materiais diversos, durante período em que os mesmos aguardarem o andamento do processo de alienação, observando rigorosamente o cronograma anual de leilões, à ser divulgado pela comissão de leilão (SEMGE). Esta infraestrutura deverá contemplar:

I) Galpão coberto com área igual ou superior a 1.000 (hum mil) metros quadrados, inclusive com sistema de segurança para proteção dos bens patrimoniais ora armazenados;

II) Depósito com pátio descoberto, com área superior a 2.000 (dois mil) metros quadrados, inclusive com sistema de segurança para proteção dos bens patrimoniais ora armazenados;

III) Veículos do tipo caminhão carroceria, caminhão baú, reboque, guincho e/ou munck, destinados ao transporte e remoção dos veículos, móveis e demais materiais a serem armazenados;

7.1.2.1. A infraestrutura fornecida pelo contratado será custeada através da taxa de guarda cobrada do licitante no ato da arrematação, conforme tabela aprovada pela comissão de leilão e publicada no Plano de Trabalho dos referidos certames, não recaindo portando nenhum tipo de despesa a ser ressarcida pela Prefeitura Municipal de Maceió.

7.1.3. Realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como:

I) publicações;

II) divulgação em site próprio, na *internet,* por no mínimo 15(quinze) dias antes da realização do leilão;

III) divulgação em jornais de grande circulação local;

IV) confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, etc;

V) locação de instalações/equipamentos;

VI) contratação de mão-de-obra;

VII) segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

7.1.4. Dispor de instalações adequadas que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som;

7.1.5. Divulgar o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter, dentre outras informações, as seguintes:

I) Características dos bens,

II) Fotografias;

III) Editais;

IV) Contatos.

7.1.6. Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet.

7.1.7. Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade com entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.

7.1.8. Permitir o recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informado a razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone.

7.1.9. Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.

7.1.10. Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

7.1.11. Fazer a conferência dos bens ofertados (estado de conservação, porte e peso aproximado), retirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens.

7.1.12. Auxiliar a Comissão de Avaliação a ser constituída por ocasião da avaliação do bem.

7.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, devendo elaborar a minuta de Plano de Trabalho, devendo ser ouvido o CONTRATANTE, na qual deverá constar a descrição dos bens, o lugar onde se encontram os bens móveis, materiais e veículos, ainda, a circunstância de recair ou não sobre eles quaisquer ônus, recurso ou causa. O Leiloeiro deverá proceder previamente à vistoria dos bens a serem leiloados, de modo a ter conhecimento de suas características, devendo obter certidão da CONTRATANTE da realização da vistoria.

7.1.14. Os leilões serão realizados de acordo com expressa determinação da CONTRATANTE em datas aprazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, se outro não for o prazo estabelecido.

7.1.15. Disponibilizar, a critério e com a anuência da Comissão a ser constituída para gerir os leilões, local adequado para a acomodação dos interessados; recursos humanos para auxiliar no trâmite da preparação do leilão, elaboração da documentação necessária à sua realização, realização da sessão pública do leilão e para a decorrente prestação de contas.

7.1.16. Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o leilão, pelo menos duas vezes em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar no material de divulgação a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

7.1.17. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.

7.1.18. No início do evento, fazer explanação geral das regras do Leilão, inclusive com leitura do Plano de Trabalho, esclarecendo as condições de venda, forma de pagamento, entrega dos bens leiloados etc.

7.1.19. Realizar, quando requerido pela CONTRATANTE, a gravação do áudio e vídeo de toda a sessão pública do leilão, às suas expensas, que deverá ser disponibilizada em mídia (DVD), juntamente com a prestação de contas do leilão à Comissão a ser constituída para gerir os leilões.

7.1.20. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitações de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE, por força do contrato.

7.1.21. Cumprir as disposições legais federais, municipais e estaduais que interfiram na execução dos serviços.

7.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

7.1.23. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação indicada no preâmbulo deste Plano de Trabalho.

7.1.24. Prestar qualquer esclarecimento que lhe for solicitado e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços

7.1.25. Informar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sobre a atual situação dos bens do leilão.

7.1.26. Estar disponível para atendimento e acompanhamento da Comissão a ser constituída para gerir os leilões, diretamente ou por meio de seus auxiliares envolvidos nos trabalhos do leilão, como também da imprensa e visitação do público interessado.

7.1.27. Realizar os serviços de confecção de cadernos com o Plano de Trabalho na íntegra, contendo a relação dos bens daquela praça para disponibilizar ao público na data do leilão.

7.1.28. 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.

7.1.29. Proceder a venda dos bens descritos no Plano de Trabalho de cada leilão, de acordo com o maior lance, que, salvo autorização da Comissão a ser constituída para gerir os leilões, não poderá ser inferior aos valores da avaliação, estabelecidos e/ou homologados pela referida Comissão, reservando-se a CONTRATANTE o direito de excluir qualquer bem do leilão, a seu único e exclusivo critério, até o momento da realização do respectivo procedimento.

7.1.30. A avaliação será realizada antes de cada um dos leilões que vierem a ser efetuados.

7.1.31. Não utilizar o nome do CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.

7.1.32. Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Maceió a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do mesmo, bem como sobre os procedimentos e ou expedientes confiados.

7.1.33. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas que lhe serão repassadas para o cumprimento do contrato, e responsabilizar-se, perante o CONTRATANTE, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

7.1.34. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, exceto se o leilão for realizado no local onde se encontram os bens.

7.1.35. Emitir no ato da venda Termo de Arrematação em nome do comprador, conforme exigência legal, contendo as seguintes informações: número do lote (se houver); valor do arremate; valor da comissão do leiloeiro, nome, número do telefone fixo e/ou celular, CPF, RG e endereço do arrematante, conforme condições que vierem a ser previstas nos editais de leilão.

7.1.36. Emitir a nota de venda inicial, de caráter provisório, em 04 (quatro) vias (Leiloeiro/Arrematante/Prefeitura/Finanças), constando número e descrição dos lotes (se houver), bem como a quantidade estimada de bens arrematados.

7.1.37. Emitir a nota de venda final ou definitiva, para a devida homologação do leilão, depois de encerradas todas as etapas de liberação de cada um dos bens arrematados, na forma e condições que vierem a ser previstas nos editais de leilão, inclusive com a prestação final de contas, nos moldes da previsão contida no Artigo 27 do Decreto Federal nº 21.891/1932.

7.1.38. A nota de venda final ou definitiva deverá conter meio apto de garantir sua autenticidade, de modo inequívoco, de forma a identificar o Leiloeiro.

7.1.39. Realizar o atendimento antes e após o leilão com vistas a orientar, prestar esclarecimentos e auxiliar os arrematantes nos procedimentos atinentes aos bens objeto do certame, devendo responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;

7.1.40. O valor arrecadado do produto do leilão, deverá ser integralmente pago, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sendo realizado à vista, por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), em qualquer agente arrecadador credenciado na rede bancária.

7.1.41. Comunicar ao CONTRATANTE, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o término do leilão, todas as ocorrências com os lotes ofertados, tais como, casos de desistência e lotes não arrematados, sugerindo inclusive a realização de segunda praça, quando o Plano de Trabalho assim permitir.

7.1.42. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, bem como dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões.

7.1.43. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens.

7.1.44. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados.

7.1.45. Informar à Comissão a ser constituída para gerir os leilões, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

7.1.46. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato, ainda que de modo culposo, devendo adotar as providências saneadoras de modo imediato.

7.1.47. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.

7.1.48. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

7.1.49. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela SEMGE para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

7.1.50. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução de sua atividade, devidamente identificados através de crachá.

7.1.51. Assinar Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme Anexo IV deste Plano de Trabalho, que será apresentado quando da assinatura do Contrato.

7.1.52. Realizar a venda direta ou a alienação antecipada quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.1.53. Quando solicitado, apresentar documentação comprobatória da declaração de infraestrutura (ANEXO III).

7.1.54. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos bens, conforme IN 17/2013 do DREI.

7.1.55. Permitir a Contratante a realização de vistoria.

|  |
| --- |
| 1. **DAS OBRIGAÇÕES DA SEMGE**
 |

8.1. São obrigações da SEMGE:

8.1.1. Disponibilizar, entregar ou indicar os bens objeto do contrato, para que sejam leiloados, fornecendo inclusive os documentos necessários para tal fim;

8.1.2. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;

8.1.3. Promover o desembaraço dos bens a serem leiloados, junto aos órgãos do poder judiciário e demais órgãos da Administração Pública;

8.1.4. Providenciar previamente à arrematação dos veículos, a documentação necessária e inerente aos bens leiloados, para regularização e transferência, pelo arrematante junto aos órgãos competentes, quando for o caso;

8.1.5. Realizar os procedimentos legais, para o leilão, elaborando o Plano de Trabalho e fazendo publicar o aviso do Plano de Trabalho no Diário Oficial do Município - DOM, na forma prevista no Artigo 21, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.1.6. Disponibilizar os membros da Comissão a ser constituída para gerir os leilões para acompanhamento de todos os procedimentos de leilão, quando for o caso;

8.1.7. Receber as prestações de contas e, após análise, estando conforme, referendá-las, comunicando esta situação ao CONTRATADO;

8.1.8. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do CONTRATADO;

8.1.9. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;

8.1.10. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo CONTRATADO;

8.1.11. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida;

8.1.12. O CONTRATANTE restituirá, após a realização do leilão e mediante prestação de contas, as quantias que o leiloeiro tiver desembolsado para realização serviços junto ao DETRAN/AL, tais como: vistorias, levantamentos, regularização de débitos ocorridos antes da data do certame, baixa de veículos classificados como sucata, etc. Devendo também restituir as despesas referentes a remoção e guarda de bens integrantes de lotes retirados ou não arrematados no leilão;

8.1.13. A Comissão a ser constituída para gerir os leilões, no ato de aprovação do Plano de Trabalho do leilão, deverá definir e aprovar, junto com o leiloeiro, a tabela dos valores de taxa de guarda dos bens, à ser paga pelos compradores no ato da arrematação.

|  |
| --- |
| 1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
 |

9.1. Pela inexecução total ou parcial do convênio decorrente do presente credenciamento, a Administração poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) MULTA MORATÓRIA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

c) MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial da contratação, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou 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 da sanção aplicada com base na alínea anterior;

9.2. A Administração aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

9.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. A interessada classificada e habilitada deverá apresentar justificativa por escrito, caso não possa cumprir os prazos estipulados, ficando a critério da Administração a sua aceitação, nas seguintes hipóteses:

a) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do presente contrato;

b) impedimento da execução deste contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela interessada em documento contemporâneo à sua ocorrência;

9.4.1. vencido(s) o(s) prazo(s) renegociado(s) sem adimplemento das obrigações pendentes, será aplicada à sanção de que trata o subitem 9.1, alínea “d”.

9.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem a concessão da oportunidade de defesa por parte do licitante, na forma da lei.

9.6. As sanções administrativas acima referidas poderão ser aplicadas sem prejuízo daquelas criminais definidas em Lei.

|  |
| --- |
| 1. **DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**
 |

10.1 O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do aviso de credenciamento no Diário Oficial do Município.

|  |
| --- |
| 1. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
 |

11.1. Considerando que os bens objetos dos leilões que serão realizados pela SEMGE, poderão ser leiloados por estimativa de sua quantidade e peso, podendo ocorrer a diminuição de bens a serem entregues ao arrematante, a prestação de contas deverá ocorrer da seguinte forma:

11.1.1. Prestação de contas de caráter provisório, a ser apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias da data da realização do leilão, observando-se, no que couber, os termos do Artigo 27 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, acompanhada das seguintes informações:

a) data do leilão;

b) total estimado alienado de veículos e demais materiais e respectivo peso;

c) preço total da venda e valor proporcional a ser pago pelo arrematante, na forma estabelecida no Plano de Trabalho de leilão;

d) nome completo, endereço, número da cédula de identidade (RG) e da inscrição no CPF/MF do arrematante, se pessoa física e, se pessoa jurídica, nome e/ou razão social da empresa arrematante, endereços de sua sede, número da inscrição no CNPJ e da Inscrição Estadual na Secretaria da Fazenda e, em ambos os casos, número do telefone para contato;

11.1.2. prestação de contas definitiva, a ser apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias da data do encerramento das atividades de entrega dos bens ao arrematante, na forma estabelecida no Plano de Trabalho de leilão, observando-se, no que couber, os termos do Artigo 27 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, acompanhada das seguintes informações:

a) data do leilão;

b) data de encerramento das atividades de final entrega dos bens ao arrematante

c) total constatado de veículos e demais materiais e respectivo peso realmente alienado ao arrematante;

d) preço total da venda e valor restante a ser pago e/ou restituído ao arrematante, na forma estabelecida no Plano de Trabalho de leilão;

e) nome completo, endereço, número da cédula de identidade (RG) e da inscrição no CPF/MF do arrematante, se pessoa física e, se pessoa jurídica, nome e/ou razão social da empresa arrematante, endereços de sua sede, número da inscrição no CNPJ e da Inscrição Estadual na Secretaria da Fazenda e, em ambos os casos, número do telefone para contato.

|  |
| --- |
| 1. **DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO**
 |

12.1. Constituem motivos de cancelamento do instrumento, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do credenciado as seguintes ocorrências:

a) O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações previstas neste Plano de Trabalho, no Termo de Compromisso de Leiloeiro e no Decreto n° 21.981, de 1932, relativamente à prestação das atividades objeto deste Plano de Trabalho;

b) O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de leilão;

c) A cessão total ou parcial da prestação dos serviços sem a anuência do CONTRATANTE;

d) A divulgação, pelo credenciado, de informações de interessa exclusivo do CONTRATANTE, obtidas em decorrência do Credenciamento;

e) A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas para habilitação jurídica e qualificação técnica deste Plano de Trabalho;

12.2. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados na SEMGE e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

12.3. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento.

12.4. Também será cancelado o credenciamento do Leiloeiro a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

|  |
| --- |
| 1. **DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO**
 |

* 1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo haver a renovação do termo de contrato do credenciamento, por iguais períodos, observando-se as regras deste Plano de Trabalho, limitado ao prazo de 60 (sessenta) meses.

|  |
| --- |
| 1. **DA RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**
 |

* 1. A renovação do credenciamento dependerá da satisfação das seguintes exigências: Ter apresentado o requerimento de credenciamento/renovação de credenciamento (modelo em anexo I);
	2. Ter mantido todas as condições previstas neste Plano de Trabalho, referentes à infraestrutura física.
	3. Apresentar toda a documentação elencada neste Plano de Trabalho.
	4. O requerimento de renovação, bem como a documentação exigida para esse fim, deverá ser apresentado com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data de vencimento do contrato.
	5. A falta de apresentação do requerimento para renovação e documentação complementar, dentro do prazo hábil, será caracterizada como desinteresse da continuidade das atividades, cessando os efeitos do credenciamento na data do término de sua vigência.

|  |
| --- |
| 1. **DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**
 |

15.1. O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis, a ser paga pelo comitente, além de 5% (cinco por cento) que serão pagos obrigatoriamente pelos compradores por qualquer bem arrematado nos termos do Artigo 24 do Decreto n° 21.981, de 1932, e do Artigo 705, inciso IV do Código de Processo Civil.

15.2. O Leiloeiro terá direito a cobrar a taxa de guarda dos bens, à ser paga pelos compradores no ato da arrematação, conforme tabela de valores previamente aprovada pela SEMGE, através da comissão de leilão.

15.3. Não cabe à SEMGE qualquer responsabilidade pela cobrança de comissão devida pelos compradores.

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

|  |
| --- |
| 1. **DOS ANEXOS INTEGRANTES DO PLANO DE TRABALHO**
 |

São partes integrantes deste Plano de Trabalho:

**ANEXO I** – Pedido de Credenciamento/renovação de credenciamento;

**ANEXO II –** Termo de Compromisso do Leiloeiro**;**

**ANEXO III** **–** Declaração de Infraestrutura;

**ANEXO IV** – Termo de Sigilo e Responsabilidade;

**ANEXO V -** Instrumento de Credenciamento.

Maceió/AL, 22 de maio de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprovação:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ANEXO I

**PEDIDO DE CREDENCIAMENTO / RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

O (a) Senhor (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto n° 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013, com registro na Junta Comercial do\_\_\_\_\_, sob o n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identidade civil n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF/MF n°\_\_\_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, requer seja deferido seu credenciamento junto a essa SEMGE, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo PLANO DE TRABALHO DE CREDENCIAMENTO n° 001/2019, publicado pela SEMGE, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Plano de Trabalho de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Maceió/AL,

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial n°:

# ANEXO II

# TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O (a) Senhor (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto n° 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013, com registro na Junta Comercial do\_\_\_\_\_, sob o n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identidade civil n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF/MF n°\_\_\_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pela Prefeitura Municipal de Maceió, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n° 21.981/1932, a IN n° 17/2013, do DREI, e a Lei n° 8.666/93, com modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO com base na proposta apresentada perante a Seleção Pública.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões em que for designado.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Plano de Trabalho através do qual foi selecionado.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O Leiloeiro se compromete em vender os bens em leilão para os arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação, em primeira praça, e pelos lances de igual ou maior valor do preço mínimo fixado, em segunda praça.

**CLÁUSULA QUARTA:** Este instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro.

**CLÁUSULA QUINTA:** Este Termo de Compromisso terá a vigência de 24 (vinte e quatro meses), prazo de validade do Credenciamento, podendo ser denunciado por insuficiência do desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal ao leiloeiro.

**CLÁUSULA SEXTA:** Para execução dos serviços objeto deste Termo o Leiloeiro credenciado declara estar de acordo e que cumprirá, durante toda a execução do objeto, o previsto no Plano de Trabalho de Credenciamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis, a ser paga pelo comitente, além de 5% (cinco por cento) que serão pagos obrigatoriamente pelos compradores por qualquer bem **arrematado** nos termos do Artigo 24 do Decreto n° 21.981, de 1932, e do Artigo 705, inciso IV do Código de Processo Civil.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Leiloeiro terá direito a cobrar a taxa de guarda dos bens, à ser paga pelos compradores no ato da arrematação, conforme tabela de valores previamente aprovada pela SEMGE, através da comissão de leilão.

**CLÁUSULA NONA:** Será cancelado o credenciamento do Leiloeiro, indicando-se outro para atuar em seu lugar, nos casos previstos no item 14 do Credenciamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A SEMGE poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhado cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Plano de Trabalho de credenciamento.

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial n°:

# ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

* + - 1. O (a) Senhor (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto n° 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013, com registro na Junta Comercial do\_\_\_\_\_, sob o n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identidade civil n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF/MF n°\_\_\_\_\_\_\_, e endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pela Prefeitura Municipal de Maceió, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n° 21.981/1932, a IN n° 117/2013, do DREI, e a Lei n° 8.666/93, DECLARA para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que terá condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

**1.** Galpão coberto com área igual ou superior a 1.000 (hum mil) metros quadrados, inclusive com sistema de segurança para proteção dos bens patrimoniais ora armazenados.

**2.** Depósito com pátio descoberto, com área superior a 2.000 (dois mil) metros quadrados, inclusive com sistema de segurança para proteção dos bens patrimoniais ora armazenados.

**3.** Veículos do tipo caminhão carroceria, caminhão baú, reboque, guincho e/ou munck, destinados ao transporte e remoção dos veículos, móveis e demais materiais a serem armazenados.

1. **4.** Dispor de instalações adequadas que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som.
2. **5.** Divulgar o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter, dentre outras informações, as seguintes: Características dos bens, Fotografias, Editais e Contatos.
3. **6.** Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet.
4. **7.** Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo “real”, via internet, e interatividade com entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
5. **8.** Permitir o recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informado a razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone.
6. **9.** Possuir mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
7. **10.** Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
8. **11.** Caso necessário, dispor de depósito e logística para armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem os leilões. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da venda em leilão.
9. Por ser verdade, firmo o presente.
10. Assinatura:
11. Leiloeiro Oficial:
12. Registro na Junta Comercial n°:

# ANEXO IV

**TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE**

 Os abaixo assinados, de um lado a Prefeitura Municipal de Maceió, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Gestão - SEMGE, o Sr. REINALDO BRAGA DA SILVA JÚNIOR, doravante denominado SEMGE; e, de outro lado, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, doravante denominado “Credenciado”, têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE, por meio do qual o Credenciado, em razão da execução de leilão, em virtude do instrumento de credenciamento n° \_\_\_\_\_, firmado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, compromete-se a não divulgar, sem autorização formal da SEMGE, informações sigilosas de sua propriedade, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O Credenciado, em razão da execução do leilão, terá acesso a informações privadas da SEMGE e de terceiros, classificadas como segredo de negócio.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Estas informações devem ser tratadas confidencialmente, não podendo ser divulgadas a terceiros, exceto quando formalmente autorizados ou quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As informações envolvidas neste termo são aquelas classificadas pelo SEMGE, conforme a Política de Segurança da Informação.

**CLÁUSULA QUARTA** – O credenciado obriga-se a:

**a)** por si e por seus colaboradores, manter o sigilo absoluto das informações, não devendo utilizá-las para fim diverso daquele para o qual lhe foram disponibilizadas;

**b)** instruir os seus colaboradores quanto às melhores práticas aplicáveis a segurança da informação, ministrando-lhes treinamento quanto às condutas que deverão ser adotadas para a manutenção do sigilo da informação;

**c)** não transportar informações para fora da SEMGE sem ser expressamente autorizado por este, ou quando permitido por força deste instrumento;

**d)** não reproduzir, sem anuência da SEMGE, parte ou a totalidade da informação classificada, exceto quando autorizado formalmente ou quando for necessário para o desenvolvimento de suas atribuições na SEMGE.

**e)** restituir, assim que solicitado pela SEMGE ou quando concluído o prazo do instrumento firmado, qualquer documento que contenha informação classificada que esteja sob a sua tutela, inclusive notas pessoais envolvendo informação classificada pelo credenciado, registros e documentos de qualquer natureza que tenham sido utilizados, criados ou mantidos sob seu controle;

**CLÁUSULA QUINTA** – O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste termo implicará na responsabilidade civil e criminal do Credenciado e dos responsáveis pela violação do segredo profissional, sem prejuízo das sanções administrativas contratualmente previstas, dentre elas a rescisão contratual.

**CLÁUSULA SEXTA** – As obrigações a que ajude este instrumento perdurarão durante o vínculo entre o Credenciado e a SEMGE, e abrangem, além das informações de que o Credenciado venha a ter ciência, aquelas que já conhecem na presente data.

Maceió/AL,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leiloeiro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REINALDO BRAGA DA SILVA JÚNIOR

Secretário Municipal de Gestão - SEMGE

# ANEXO V

**INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identidade civil n° \_\_\_\_, CPF/MF n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_, e credenciado junto à Prefeitura Municipal de Maceió como leiloeiro oficial (Decreto n° 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013). Declara também, nos termos do Plano de Trabalho, n° \_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões judiciais e administrativos promovidos por esta Secretaria.

Maceió,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REINALDO BRAGA DA SILVA JUNIOR**

Secretário Municipal de Gestão – SEMGE