

EDITAL DE CREDENCIAMENTO CPL/ARSER nº 03/2019 (RETIFICADO)

1 PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da CPL/ARSER, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto Edital de Credenciamento Público, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, sob nº. 2100.052167/2019, regido pelo Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.666/1993, Decreto Municipal nº 8.387 de 17 de fevereiro de 2017 que instituiu a Comissão Permanente de Credenciamento da ARSER, bem como pelas disposições deste edital.

2 DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital 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 especificações constantes do Anexo I deste Edital.

3 DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1 São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Plano de Trabalho e seus anexos

ANEXO II – Modelo de Declaração de habilitação

ANEXO III – Minuta de Contrato

4 DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 O prazo de inscrição para o Credenciamento de que trata este Edital se inicia no dia **07/10/2019** e permanecerá aberto pelo período de **01 (um)** ano, encerrando-se no dia **07/10/2020**.

4.2 Se houver a necessidade de o Município de Maceió efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

5 ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS

5.1 Os envelopes de habilitação deverão ser entregues na CPL/ARSER – Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados no endereço indicado no item 6.2 deste Edital, no horário de 08:00 às 14:00h.

5.2 Os envelopes deverão ser apresentados com os seguintes dizeres:

A

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO/ARSER – Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados

RUA ENGENHEIRO ROBERTO GONÇALVES, 71 - CENTRO

CEP 57020-680- MACEIÓ-AL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS DESTINADOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO E CNPJ: (Razão Social, fone, fax, e-mail)

5.3 A Comissão Especial poderá receber envelopes encaminhados pelo correio, SEDEX ou correlatos, todavia, não assumirá nenhuma responsabilidade sobre os enviados por estes meios.

5.4 A análise dos documentos do CREDENCIAMENTO ficará a cargo da *COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO*, situada à Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-680, a qual competirá:

- a) proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;
- b) examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;
- c) lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento sobre a habilitação;

5.5 A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.6 Os trabalhos da COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do recebimento do envelope, estando habilitados todos os interessados que cumprirem todos os requisitos deste Edital e inabilitados todos aqueles que deixarem de cumprir um ou mais itens do Edital, sem prejuízo da possibilidade de representação da documentação devida, para novo exame.

5.7 A Comissão Especial, sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá promover diligências para consultas junto a órgãos técnicos no sentido de dirimir dúvidas ou solucionar questionamentos relacionados com as contratações decorrentes deste CREDENCIAMENTO, assim como solicitar documentos ou informações que entenderem pertinentes

5.8 Após abertura dos envelopes, a Comissão Especial analisará e avaliará a documentação e publicará no Diário Oficial do Município de Maceió, a relação dos leiloeiros oficiais considerados habilitados, conforme os procedimentos previstos no item 09 deste edital.

5.9 Uma vez habilitado, o interessado será convocado para, no prazo previsto no item 10.2, a comparecer à ARSER na Gerência de Gestão de Contratos e Atas, situada no endereço constante do item 5.2, no horário de 08h às 14h, para assinatura do Contrato, nos termos da minuta Constante do Anexo III.

5.10 Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação circunstanciada formalizada pela proponente e aceita pela Administração.

6 DOS CUSTOS

6.1 Os custos estão previstos no item 4 do Plano de Trabalho. 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.

7 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Estarão aptos ao credenciamento os leiloeiros que:

7.1.1 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.

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

7.2.1 Seja servidor, terceirizado ou estagiário da Administração Pública Municipal;

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

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

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

7.2.5 Que esteja atuando como advogado em processos judiciais;

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

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

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

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

8 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

8.4 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.

8.5 Os pedidos de esclarecimentos relativos a este credenciamento deverão ser enviados a Comissão até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br

8.5.1 Caberá ao Presidente da Comissão de Credenciamento, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento dos pedidos, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, por meio eletrônico na Internet, através do site www.maceio.al.gov.br;

8.6 Os interessados, devidamente qualificados, poderão impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h às 14h, na Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, situada na Rua Engenharia Roberto Gonçalves Menezes, nº 71, Centro - Maceió/AL, CEP: 57.020-680 - Fone – (82) 3315 –3713, ou por meio eletrônico através do email: gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes.

8.6.1 Caberá a equipe técnica da SEMGE responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, decidir sobre a impugnação, com a divulgação da resposta pela Comissão Especial de Credenciamento a todos os Interessados, no endereço eletrônico www.maceio.al.gov.br no link *licitações*.

9 DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

9.1 Os interessados deverão apresentar os envelopes à Presidente da Comissão Especial.

9.2 O processo de credenciamento será composto de 03 (três) etapas:

9.2.1 ETAPA 1 – Apresentação de documentos em envelopes:

- a) Entrega do pedido de credenciamento, conforme modelo anexo I;
- b) Entrega dos demais documentos de habilitação, definidos no item 9 deste Plano de Trabalho;

9.2.2 ETAPA 2 – Análise dos documentos e divulgação do resultado:

- a) Será verificada a conformidade dos documentos que integram o envelope;
- b) Divulgação da análise dos documentos no site da ARSER;

9.2.3 ETAPA 3 - Homologação e contrato de credenciamento, onde serão realizadas:

- a) Assinatura da homologação do credenciamento pelo Secretário da SEMGE e publicação do ato no Diário Oficial do Município – DOM;
- b) Assinatura do contrato pela credenciada e pelo credenciador, quando então serão verificadas novamente as certidões fiscais e trabalhistas;
- c) Publicação do Extrato Contratual no Diário Oficial com as obrigações da credenciada e do credenciador.

10 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1 No prazo de 20 (vinte) dias corridos após a **data inicial de abertura dos envelopes consignada em edital**, será realizada a classificação dos credenciados que **cumpriram o requisito da alínea “c” da etapa 3** do item anterior, para compor a 1ª lista de leiloeiros que deverão iniciar as atividades estabelecidas neste documento, será observada a escala de antiguidade prevista no Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

10.2 Os interessados que formalizarem termo de contrato de credenciamento após o prazo de 20 (vinte) dias corridos e/ou formalizada a 1ª lista de leiloeiros, na forma definida no item 7.1, serão classificados conforme a data de assinatura do contrato, prevalecendo como critério de desempate o requisito da antiguidade.

11 DA DESIGNAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

11.1 Após a designação para a realização do leilão na forma do item 7 deste documento, será realizada vistoria no galpão e demais instalações do leiloeiro designado de forma que comprove a infraestrutura declarada nos termos do Anexo III deste Plano de Trabalho;

11.2 Caso não haja o devido cumprimento das condições de infraestrutura estabelecida no plano de trabalho o credenciamento será cancelado, sem perda das sanções previstas neste documento.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 O pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelo constante do Anexo I (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 Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

12.1.1 Da Habilitação Jurídica:

12.1.1.1 Cópia da Cédula de identidade;

12.1.1.2 Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

12.1.1.3 Certidão Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL, 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;

12.1.1.4 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.

12.1.1.5 Declaração cujo modelo se encontra no anexo II do edital.

12.1.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

12.1.2.2 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).

12.1.3 Da Qualificação técnica:

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

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

12.1.3.3. 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.

12.1.3.4. 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.

12.2. A documentação deverá:

12.2.1. Estar em nome do leiloeiro;

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

12.2.3. 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.

12.3. 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.

12.4. 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 9.1.1 e 9.1.2 deste edital, para fins de habilitação.

12.4.1. 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.

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

12.6. Os documentos exigidos no subitem 9.1.2 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.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

13.1 As obrigações estão descritas no **Item 10 do Plano de Trabalho, Anexo I deste edital.**

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 As obrigações da contratante estão descrita no **Item 11 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As sanções estão descritas no **Item 12 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

16 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

16.1 A vigência do credenciamento está prevista no **Item 13 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

17 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas está prevista no **Item 14 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

18 DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

18.1 O cancelamento do credenciamento está descrito no **Item 15 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

19 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 A vigência contratual está prevista no **item 16 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

20 DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL

20.1 A renovação contratual está prevista no **item 17 do Plano de trabalho, Anexo I deste edital.**

21 DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

21.1 A remuneração está prevista **item 18 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.**

Maceió, 19 de setembro 2019

Sandra Raquel dos Santos Serafim

José Aldo da Rocha

Divanilda Guedes de Farias

Comissão Permanente de Credenciamento da ARSER/PMM

ANEXO I DO EDITAL

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

1. DO OBJETO

1.1. 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.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Destaca-se ainda a necessidade de combate, prevenção, e eliminação de focos do mosquito *Aedes Aegypti* 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.

2.6. 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.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. 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.

4. DOS CUSTOS

4.1. Quaisquer custos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do leiloeiro, não cabendo nenhum ônus a Administração Pública Municipal.

4.2. 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.

4.3. 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).

5. 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. ° 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.

6. DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

- 6.1. Os interessados deverão apresentar os envelopes à Presidente da Comissão Especial;
- 6.2. O processo de credenciamento será composto de 03 (três) etapas:
 - 6.2.1. ETAPA 1 – Apresentação de documentos em envelopes:
 - c) Entrega do pedido de credenciamento, conforme modelo anexo I;
 - d) Entrega dos demais documentos de habilitação, definidos no item 9 deste Plano de Trabalho;
 - 6.2.2. ETAPA 2 – Análise dos documentos e divulgação do resultado:
 - c) Será verificada a conformidade dos documentos que integram o envelope;
 - d) Divulgação da análise dos documentos no site da ARSER;
 - 6.2.3. ETAPA 3 - Homologação e contrato de credenciamento, onde serão realizadas:
 - d) Assinatura da homologação do credenciamento pelo Secretário da SEMGE e publicação do ato no Diário Oficial do Município – DOM;
 - e) Assinatura do contrato pela credenciada e pelo credenciador, quando então serão verificadas novamente as certidões fiscais e trabalhistas;
 - f) Publicação do Extrato Contratual no Diário Oficial com as obrigações da credenciada e do credenciador.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 7.1. No prazo de 20 (vinte) dias corridos após a **data inicial de abertura dos envelopes consignada em edital**, será realizada a classificação dos credenciados que **cumpriram o requisito da alínea “c” da etapa 3** do item anterior, para compor a 1ª lista de leiloeiros que deverão iniciar as atividades estabelecidas neste documento, será observada a escala de antiguidade prevista no Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.
- 7.2. Os interessados que formalizarem termo de contrato de credenciamento após o prazo de 20 (vinte) dias corridos e/ou formalizada a 1ª lista de leiloeiros, na forma definida no item 7.1, serão classificados conforme a data de assinatura do contrato, prevalecendo como critério de desempate o requisito da antiguidade.

8. DA DESIGNAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

- 8.1. Após a designação para a realização do leilão na forma do item 7 deste documento, será realizada vistoria no galpão e demais instalações do leiloeiro designado de forma que comprove a infraestrutura declarada nos termos do Anexo III deste Plano de Trabalho;
- 8.2. Caso não haja o devido cumprimento das condições de infraestrutura estabelecida no plano de trabalho o credenciamento será cancelado, sem perda das sanções previstas neste documento.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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”:

9.1.1. Da Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. Cópia da cédula de identidade;

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

9.1.1.3. Certidão Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Alagoas - JUCEAL, 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;

9.1.1.4. Apresentação de cópias reprográficas autenticadas do 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.

9.1.2. 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).

9.1.3. Da Qualificação Técnica:

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

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

9.1.3.3. 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.

9.1.3.4. 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.

9.2. A documentação deverá:

9.2.1. Estar em nome do leiloeiro;

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

9.2.3. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 9.1.1 e 9.1.2 deste Plano de Trabalho, para fins de habilitação da empresa licitante.

9.4.1. 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.

9.5. 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.

9.6. Os documentos exigidos no subitem 9.1.2 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DOS LEILOEIROS

10.1. 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 nº 17/2013, do DREI, obriga-se ao seguinte:

10.1.1. 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;

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

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

10.1.5. 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.

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

10.1.7. 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.

10.1.8. 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.

10.1.9. 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.

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

10.1.11. 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.

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

10.1.13. 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.

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

10.1.15. 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.

10.1.16. 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.

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

10.1.18. 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.

10.1.19. 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.

10.1.20. 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.

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

10.1.22. 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.

10.1.23. 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.

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

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

10.1.26. 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.

10.1.27. 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.

10.1.28. 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.

10.1.29. 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.

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

10.1.31. 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.

10.1.32. 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.

10.1.33. 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.

10.1.34. 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.

10.1.35. 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.

10.1.36. 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.

10.1.37. 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.

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

10.1.39. 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;

10.1.40. 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.

10.1.41. 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.

10.1.42. 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.

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

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

10.1.45. 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.

10.1.46. 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.

10.1.47. 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.1.55. Permitir a Contratante a realização de vistoria.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMGE

11.1. São obrigações da SEMGE:

- 11.1.1. Disponibilizar, entregar ou indicar os bens objeto do contrato, para que sejam leiloados, fornecendo inclusive os documentos necessários para tal fim;
- 11.1.2. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 11.1.3. Promover o desembaraço dos bens a serem leiloados, junto aos órgãos do poder judiciário e demais órgãos da Administração Pública;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. 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;
- 11.1.6. Disponibilizar os membros da Comissão a ser constituída para gerir os leilões para acompanhamento de todos os procedimentos de leilão, quando for o caso;
- 11.1.7. Receber as prestações de contas e, após análise, estando conforme, referendá-las, comunicando esta situação ao CONTRATADO;
- 11.1.8. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do CONTRATADO;
- 11.1.9. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida;
- 11.1.12. 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;
- 11.1.13. 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. 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;

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

12.3. 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.

12.4. 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;

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

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

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

13. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

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

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. 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:

14.1.1. 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;

14.1.2. 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.

15. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1. 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 nº 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 interesse 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;

15.2. 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.

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

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

16. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

16.1. 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.

17. DA RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

17.1. A renovação do credenciamento dependerá da satisfação das seguintes exigências: Ter apresentado o requerimento de credenciamento/renovação de credenciamento (modelo em anexo I);

17.2. Ter mantido todas as condições previstas neste Plano de Trabalho, referentes à infraestrutura física.

17.3. Apresentar toda a documentação elencada neste Plano de Trabalho.

17.4. 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.

17.5. 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.

18. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

18.1. 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 nº 21.981, de 1932, e do Artigo 705, inciso IV do Código de Processo Civil.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

19. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO PLANO DE TRABALHO

19.1. São partes integrantes deste Plano de Trabalho:

- 19.1.1. ANEXO I – Pedido de Credenciamento/renovação de credenciamento;
- 19.1.2. ANEXO II – Termo de Compromisso do Leiloeiro;
- 19.1.3. ANEXO III – Declaração de Infraestrutura;
- 19.1.4. ANEXO IV – Termo de Sigilo e Responsabilidade;
- 19.1.5. ANEXO V - Instrumento de Credenciamento.

Maceió/AL, 18 de setembro de 2019.

Responsável Técnico pela elaboração:

João Carlos Buzatto
Assessor Técnico – Matrícula 947970 - SEMGE

Aprovação da Autoridade:

Reinaldo Braga da Silva Júnior
Secretário Municipal de Gestão – SEMGE

ANEXO I DO PLANO DE TRABALHO

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO / RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

O (a) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013, com registro na Junta Comercial do _____, sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, 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 nº 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.º:

ANEXO II DO PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O (a) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013, com registro na Junta Comercial do _____, sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, 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 nº 21.981/1932, a IN nº 17/2013, do DREI, e a Lei nº 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 nº 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.º:

ANEXO III DO PLANO DE TRABALHO

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O (a) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013, com registro na Junta Comercial do _____, sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, 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 nº 21.981/1932, a IN nº 117/2013, do DREI, e a Lei nº 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 carrocera, caminhão baú, reboque, guincho e/ou munck, destinados ao transporte e remoção dos veículos, móveis e demais materiais a serem armazenados.
4. Dispor de instalações adequadas que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som.
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.
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. 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.
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.
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.
10. Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
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 visita 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.

Por ser verdade, firmo o presente.

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial n.º:

ANEXO IV DO PLANO DE TRABALHO

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.º _____, 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 DO PLANO DE TRABALHO

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, e credenciado junto à Prefeitura Municipal de Maceió como leiloeiro oficial (Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 17/2013). Declara também, nos termos do Plano de Trabalho, nº _____, 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

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão Social da Agência:	CNPJ:
-----------------------------------	----------------

1-DECLARAÇÕES:

1.1. A interessada **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem FATOS IMPEDITIVOS para sua habilitação no processo licitatório, modalidade CREDENCIAMENTO Nº 03/2019, realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE através da AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

1.2. A interessada **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal de 1988(Lei nº 9.854/99)

Ressalva: empregar menor, a partir de quatorze anos, na condição de menor aprendiz ()

Obs.: se a interessada possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição

Maceió/AL, de de 2019

.....
Leiloeiro Oficial

MINUTA CONTRATO

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2019

Termo de Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de leiloeiro contratado pelo Município de Maceió, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MACEIÓ, com interveniência da Secretaria Municipal de Gestão _____ e _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, nesta Cidade, com o CEP: 57.022-180, representada neste ato por sua autoridade maior o Senhor Prefeito **RUI SOARES PALMEIRA**, brasileiro, advogado, casado, portador do RG nº. 1.146.804 – SSP/AL e CPF nº. 007.483.964-03, domiciliado neste município, doravante denominado de CONTRATANTE, através da(s) seguinte(s) Secretaria(s) como *interveniente(s)*, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nesta Cidade, com o CEP: **XXXXXXXXXXXX**, representado pelo **XXXXXXXXXXXX**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº. **XXXXXXXXXXXX** – **XXXX/XXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXX**, domiciliado neste município, e de outro lado a empresa _____, com o CNPJ nº _____, localizada à _____, – CEP: _____, neste ato representado pelo (a) Sr: (a) _____, R.G:_____, C.P.F: _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justos e acordados o presente contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:

- a) Os termos do Edital do Credenciamento nº **03/2019-CPL/ARSER**;
- b) Os termos do Processo Administrativo nº **2100.052167/2019**;
- c) As disposições do Decreto nº 21.981/1932, a IN nº 17/2013, do DREI e da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;
- d) Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo nº 02100.052167/2019;
- b) o edital e os anexos do credenciamento nº 03/2019–CPL/ARSER;
- c) Decreto ° 21.981/1932 e IN nº 17/2013 do DREI.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a o credenciamento de leiloeiros oficial _____, visando atender as necessidades da Secretaria _____, conforme especificações técnicas constantes do Plano de Trabalho (Anexo I do edital de Credenciamento nº ____/2019–CPL/ARSER)

CLÁUSULA III – DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Contato deverão ser executados pela CONTRATADA, estritamente de acordo com as exigências e os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho (Anexo I do Credenciamento nº 03/2019–CPL/ARSER).

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas insertas nas demais cláusulas deste Termo de Contrato e no Plano de Trabalho (Anexo I do Edital do Credenciamento nº 03/2019–ARSER).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATADO (leiloeiro) obriga-se a:

1) 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;

2) 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.

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.

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

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.

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) 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.
- 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.
- 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.
- 10) Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
- 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.
- 12) Auxiliar a Comissão de Avaliação a ser constituída por ocasião da avaliação do bem.
- 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.
- 14) Os leilões serão realizados de acordo com expressa determinação da CONTRATANTE em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, se outro não for o prazo estabelecido.
- 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.
- 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.
- 17) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.
- 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.

- 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.
- 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.
- 21) Cumprir as disposições legais federais, municipais e estaduais que interfiram na execução dos serviços.
- 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.
- 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.
- 24) Prestar qualquer esclarecimento que lhe for solicitado e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços
- 25) Informar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sobre a atual situação dos bens do leilão.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 30) A avaliação será realizada antes de cada um dos leilões que vierem a ser efetuados.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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;
- 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.
- 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.
- 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.

- 43) Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens.
- 44) Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados.
- 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.
- 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.
- 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.
- 48) Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução deste instrumento, que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE.
- 49) Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela SEMGE para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 50) Disponibilizar recursos humanos para fins de execução de sua atividade, devidamente identificados através de crachá.
- 51) Assinar Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme Anexo IV deste Plano de Trabalho, que será apresentado quando da assinatura do Contrato.
- 52) Realizar a venda direta ou a alienação antecipada quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 53) Quando solicitado, apresentar documentação comprobatória da declaração de infraestrutura (ANEXO III).
- 54) Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos bens, conforme IN 17/2013 do DREI.
- 55) Permitir a Contratante a realização de vistoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE obriga-se a:

- 1) Disponibilizar, entregar ou indicar os bens objeto do contrato, para que sejam leiloados, fornecendo inclusive os documentos necessários para tal fim;
- 2) Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 3) Promover o desembaraço dos bens a serem leiloados, junto aos órgãos do poder judiciário e demais órgãos da Administração Pública;
- 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;
- 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;

- 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;
- 7) Receber as prestações de contas e, após análise, estando conforme, referendá-las, comunicando esta situação ao CONTRATADO;
- 8) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do CONTRATADO;
- 9) Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 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;
- 11) A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida;
- 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;
- 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.

CLÁUSULA V – DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

A remuneração do leiloeiro será da seguinte forma:

- a) 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 nº 21.981, de 1932, e do Artigo 705, inciso IV do Código de Processo Civil.
- b) 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não cabe à SEMGE qualquer responsabilidade pela cobrança de comissão devida pelos compradores.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

CLÁUSULA VI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial 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;

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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;

c) vencido(s) o(s) prazo(s) renegociado(s) sem adimplemento das obrigações pendentes, será aplicada à sanção de que trata a alínea “d” do Caput.

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

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

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá possuir condições de iniciar a prestação dos serviços pactuados a partir da data de assinatura deste contrato, observando as formalidades estabelecidas para a prestação dos serviços no Plano de Trabalho (Anexo I do Edital do Credenciamento nº ____/2019/ARSER).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A renovação do credenciamento dependerá da satisfação das seguintes exigências: Ter apresentado o requerimento de credenciamento/renovação de credenciamento (modelo em anexo I);

a) Ter mantido todas as condições previstas neste Plano de Trabalho, referentes à infraestrutura física.

b) Apresentar toda a documentação elencada no Plano de Trabalho.

c) 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 deste contrato.

d) 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.

CLÁUSULA VIII – DA RESCISÃO

A presente relação contratual poderá ser rescindida nas hipóteses fixadas nesta cláusula, respeitado o contraditório e ampla defesa e garantida a tutela do interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão poderá ser unilateral, a critério da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas no Plano de Trabalho (Anexo I do Edital do Credenciamento nº ____/2019/ARSER).
- b) nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, desde que não prejudicial à tutela do interesse público.

CLÁUSULA IX – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

A eficácia interpartes do presente contrato fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município (DOM), à luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo a publicação no prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua assinatura ou outro prazo pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo a publicação após o prazo estabelecido no dispositivo legal indicado no *caput* desta cláusula, o termo inicial de sua eficácia contará a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA X – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Maceió (AL) ____ de ____ de ____.

Leiloeiro

Secretário Municipal de xxxxxx
Rui Soares Palmeira
Prefeito