



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

PREÂMBULO

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Átila Vivácqua, 79, Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pelo Decreto nº 088/2014, de 14 de Julho de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de procedimento para **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS**, para, de acordo com os termos deste Edital, assumirem os encargos de depósito, guarda, conservação e administração de bens, bem como atuarem nos leilões a serem realizados por este Município.

2. DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O presente Edital poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Presidente Kennedy - ES, situado à Rua Átila Vivácqua, nº 79, 3º andar ou através do site www.presidentekennedy.es.gov.br.

3. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. O pedido de credenciamento e entrega dos documentos poderá ser realizado a **partir do dia 01 de julho de 2015 até o dia 16 de julho de 2015**.

3.2. O PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (Anexo 01), acompanhado da documentação comprobatória da habilitação jurídica e capacidade técnica exigida neste edital, deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação em uma via, original ou autenticada, entregue, sob protocolo, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 às 11:00 horas e 12:30 às 17:00 horas, exceto na sexta-feira que será até às 16:00 horas, no endereço referido no subitem 1.1.

3.3. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital.

3.4. Toda a documentação exigida (Pedido de Credenciamento e Anexos) deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES

EDITAL Nº 001/2015 - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONES:

3.5. A proposta deverá ser feita através da apresentação de um envelope que conterá os documentos determinados para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** e a **HABILITAÇÃO TÉCNICA**.

3.6. Quaisquer esclarecimentos e informações poderão ser obtidos pelo telefone (28) 3535-1924 e (28) 3535-1916 ou através do email licitação@presidentekennedy.es.gov.br.

4. DO OBJETO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 00001/2015**

4.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais que apresentem condições, nos termos deste edital e da legislação vigente, de realizar depósito, guarda, conservação, administração e leilões a serem realizados por este Município.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja Servidor, terceirizado ou estagiário do Município de Presidente Kennedy/ES e seus parentes, até o 3º grau;
- b) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária registrada no SICAF ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração;
- c) Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado respectivo;
- d) Que não atenda aos requisitos do edital quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal.

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

5.3. Os Secretários Municipais, a Prefeita e o Vice-Prefeito estão impedidos de participar dos leilões realizados nos termos deste Edital.

5.3.1. A vedação do item anterior aplica-se aos demais servidores, terceirizados e estagiários do Município de Presidente Kennedy/ES.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. O Pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelo constante do ANEXO 01 e deve obrigatoriamente comprovar sua habilitação jurídica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia da cédula de identidade;
- b) certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado;
- c) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- e) Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS) ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do endereço do leiloeiro;



**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do endereço do leiloeiro;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11;

i) certidão de quitação com as obrigações eleitorais.

6.2. Os documentos de que trata o item 6.1 deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada, em envelope específico em que conste o nome do proponente e a identificação "ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO".

6.2.1. Serão admitidas certidões emitidas através da *internet* desde que no prazo de validade.

6.2.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

6.2.3. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

6.2.4. A Comissão Permanente de Licitação deverá, quando disponível no sítio do emissor, verificar a autenticidade da certidão.

6.2.5. A Comissão Permanente de Licitação realizará consultas no SICAF, CADIN e CEIS com o objetivo de aferir a regularidade dos participantes.

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para credenciamento, além da documentação citada no item 6.1, o leiloeiro oficial deverá assinar Termo de Compromisso (ANEXO 02) comprometendo-se a:

7.1.1. Anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão de que trata este Edital, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município de Presidente Kennedy/ES nenhuma responsabilização por tais despesas;

7.1.2. Realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão de que trata o subitem 7.1.1, 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 regional; IV) confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; V) locação de instalações/equipamentos; VI) contratação de mão de obra; VII) segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc;

7.1.3. Ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som;

7.1.3.1. A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado (ANEXO 03);

7.1.4. Divulgar o evento em endereço eletrônico próprio, bem como em material impresso e em quaisquer outros meios de comunicação, de forma a conter, dentre outras informações, as seguintes: I) Características dos bens; II) Fotografias; III) Editais; IV) Contatos;

7.1.5. Ter condições para cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Presencial e/ou Eletrônico, desde que haja prévia autorização deste Município em relação ao último e apenas quando o Município entender viável a sua realização futura, ocasião em que deverão ser atendidas as seguintes exigências:

- a) Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;
- b) Possibilitar a realização do leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- c) Permitir o recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando a razão social/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG e telefone;
- d) 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;
- e) Possibilitar que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;
- f) Possuir site próprio que possibilite a realização de venda direta e leilão pela internet, inclusive com lances on-line e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados, observado o contido na alínea 'd';
- g) Realizar a gravação e registro do leilão.

7.1.6. Dar-se por ciente de que não será devida qualquer comissão a cargo do Município de Presidente Kennedy/ES;

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

7.1.8. Comprovar o efetivo exercício da atividade de leiloeiro judicial por pelo menos 5 (cinco) anos, sendo que 3 (três), no mínimo, como leiloeiro oficial, e outros 2 (dois) como preposto regulamentar;

7.1.9. Apresentar Apólice de Seguros em relação ao depósito, em valores a serem determinados de conformidade com



**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

o volume de bens colocados sob sua guarda, como forma de assegurar ao Município de Presidente Kennedy/ES a restituição dos valores por consequência de incêndios, roubos, explosões e intempéries de qualquer natureza;

7.1.10. Apresentar projeto de atuação contendo a estratégia mercadológica de vendas, como forma de assegurar a busca incessante pelo melhor resultado nos leilões.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

8.1. A Comissão Permanente de Licitação procederá à análise dos documentos de que trata os itens 6 e 7, em sessão pública, a ser realizada às 09 : 30 horas do dia 17 de julho de 2015.

8.2. A documentação será rubricada pela Comissão e por pelo menos um dos interessados presentes ou seu representante legal, efetuando-se em seguida a análise da documentação apresentada.

8.3. À vista do volume dos Pedidos de Credenciamento, a sessão, após abertura dos envelopes e aposição da competente rubrica mencionada no subitem 8.2, poderá ser suspensa, a critério da Comissão, para análise posterior da documentação e julgamento dos Pedidos de Credenciamento.

8.4. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitado o Leiloeiro Oficial que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Edital.

8.5. A análise documental dos leiloeiros habilitados poderá ser realizada em sessão fechada.

8.6. Serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões do Município de Presidente Kennedy/ES, sendo designados para atuação mediante rodízio.

8.7. Os credenciados atuarão pelo prazo máximo de 12 meses, após o qual realizar-se-á outro credenciamento, não estando o Município impedido de realizar outro credenciado neste período.

9. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1. Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso ou representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, que deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, em dia útil, no horário de 08:00 às 11 horas e das 12:30 às 17 horas, exceto na sexta-feira que será até às 16 horas.

9.2. Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pela Comissão Permanente de Licitação serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, cuja decisão se dará ciência ao interessado.

9.3. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Permanente de Licitação abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências do órgão, facultando a extração de cópia às custas do interessado.



**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

9.4. Qualquer cidadão poderá impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, até 05 (cinco) dias úteis, inclusive antes da data indicada no item 3.1 do presente Edital.

9.5. Qualquer Leiloeiro Oficial poderá impugnar o edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial da Lei Federal nº 8.666/93, até 02 (dois) dias úteis, inclusive antes da data indicada no item 3.1 do presente Edital.

9.6. A impugnação do Edital e de seus Anexos, deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, em dia útil, no horário de 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17 horas, exceto na sexta-feira que será até às 16 horas.

10. DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

10.1. Constatado o atendimento às exigências do presente Edital e uma vez considerado(s) credenciado(s) o(s) Leiloeiro(s), o Município de Presidente Kennedy/ES formalizará com os selecionados o Instrumento de Credenciamento (ANEXO 05), observado o disposto no item 8.7.

10.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento (Anexo 05) poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.

10.3. Se entre a data da apresentação da documentação completa indicada no subitem 3.1 e a data prevista para assinatura do Instrumento de Credenciamento decorrer lapso maior que 180 (cento e oitenta) dias, o credenciado deverá, para assinatura do referido Instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e renovar, se for o caso, as certidões vencidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

11.1. As obrigações do leiloeiro são as constantes deste Edital e seus anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, dentre as quais:

a) Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Município de Presidente Kennedy/ES em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 10 (dez) dias, se outro não for o prazo estabelecido;

b) 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 por uma vez em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

- d) Ouvido o Município de Presidente Kennedy/ES, elaborar a minuta de edital, fazendo constar a descrição dos bens, o lugar onde se encontram os bens móveis, veículos e semoventes e, sendo direito e ação, os autos do processo em que foram penhorados e, ainda, a circunstância de recair ou não sobre eles quaisquer ônus, recurso ou causa;
- e) Providenciar a remoção dos bens quando requerido pelo Município de Presidente Kennedy/ES, mantendo-os sob a sua guarda na condição de depositário e administrador;
- f) Providenciar às suas expensas a guarda e conservação do bem;
- g) Comunicar à Administração, em 24 horas, a arrematação havida;
- h) Não utilizar o nome do Município de Presidente Kennedy/ES em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- i) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Presidente Kennedy/ES pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;
- j) Atender aos interessados, mantendo inclusive plantões no final de semana, devendo conduzir o leilão e 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;
- k) Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 02 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;
- l) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Presidente Kennedy/ES ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
- m) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;
- n) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;
- o) Assinar Termo de Sigilo e Responsabilidade (ANEXO 04) a ser fornecido pelo Município de Presidente Kennedy/ES;
- p) Quando solicitado, apresentar documentação comprobatória da declaração de infraestrutura a que se refere o item 7.1.3.1;
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Credenciamento Nº 000001/2015

condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento;

r) Cumprir as obrigações do Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES

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

b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

c) Cumprir as obrigações do Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.2. Pela infração às normas deste Edital poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

I) advertência, nos seguintes casos:

a) atraso injustificado na execução dos serviços;

b) execução de serviços em desacordo com o previsto no Termo de Compromisso;

II) cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

a) receber 02 (duas) advertências;

b) Recusa injustificada em assinar o Instrumento para realização do leilão;

c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

e) Falsidade ideológica;

f) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

g) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos



**EDITAL
Credenciamento Nº 00001/2015**

em que a providência for determinada;

h) má qualidade da divulgação e publicidade dos bens que serão levados à leilão;

i) infração à Lei;

j) Demais hipóteses de impedimento previstas neste Edital, no Termo de compromisso e no Decreto nº 21.981, de 1932 e legislação posterior.

13.3 O leiloeiro será notificado tempestivamente do cancelamento do seu credenciamento.

13.4. O leiloeiro credenciado que ensejar, de forma dolosa, o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do Instrumento ou comportar-se de modo inidôneo será descredenciado, garantida prévia e ampla defesa, e ficará impedido de participar de novo credenciamento pelo prazo de até 60 (sessenta) meses do Município de Presidente Kennedy/ES, sem prejuízo de eventual ação penal correspondente, na forma da lei.

13.4.1 A critério do Município de Presidente Kennedy/ES, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução do leilão for devidamente justificado pelo Leiloeiro Oficial/Contratado, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da ocorrência do evento.

13.4.2. Na eventualidade dos motivos informados serem aceitos pelo Município de Presidente Kennedy/ES, este fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14. DO CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

14.1. 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 quaisquer das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Compromisso de Leiloeiro e no Decreto nº 21.981, de 1932, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital;

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 do serviço sem a anuência do Município de Presidente Kennedy/ES;

d) A divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo do Município de Presidente Kennedy/ES, obtidas em decorrência do Credenciamento;

e) A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no item 7 deste Edital.

14.2. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados no Município de Presidente Kennedy/ES e transferirá os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

14.3. O Município de Presidente Kennedy/ES não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento.

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

15. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

15.1. Considerando que o leiloeiro credenciado não será remunerado pela guarda e conservação dos bens, bem como pelas demais despesas do leilão, terá direito a receber a comissão de 3% para bens imóveis e 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

16.2. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições do local de realização do leilão e infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos, bem como das demais condições e exigências contidas neste Edital.

16.3. Os casos omissos e as demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação.

16.4. Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

16.4.1 - Anexo 01 - CREDENCIAMENTO LEILOEIRO (PEDIDO DE CREDENCIAMENTO);

16.4.2 - Anexo 02 - TERMO DE COMPROMISSO DE LEILOEIRO;

16.4.3 - Anexo 03 - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;

16.4.4 - Anexo 04 - TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE;

16.4.5 - Anexo 05 - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO;

16.4.6 - Anexo 06 - TERMO DE REFERÊNCIA.

Presidente Kennedy/ES, 28 de maio de 2015.

Bruno Roberto de Carvalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL
Credenciamento Nº 00001/2015
Presidente da CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 00001/2015**

ANEXO 01 - CREDENCIAMENTO LEILOEIRO

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 83/1999 do DNR C, 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 ao Município de Presidente Kennedy/ES, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento nº 001/2015, publicado pelo Município de Presidente Kennedy/ES, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Presidente Kennedy/ES, de _____ de 2015.

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº:



ANEXO 02 - TERMO DE COMPROMISSO DE LEILOEIRO

TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

O(A) Senhor(a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões promovidos pelo Município de Presidente Kennedy/ES, doravante designado **LEILOEIRO**, na forma do que preceitua o Decreto nº 21.981, DE 1932, a IN nº 83/1999, do DNRC, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as 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 em todos os leilões designados pelo Município de Presidente Kennedy/ES perante os quais foi indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do edital através dos quais foi selecionado.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro promete 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, podendo o Município de Presidente Kennedy/ES indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA QUINTA: Este Termo de Compromisso terá vigência até __/__/__, podendo ser denunciado por insuficiência de 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 nos itens 7 e 11 do Edital de Credenciamento publicado pelo Município de Presidente Kennedy/ES.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Leiloeiro perceberá a título de comissão o percentual de 3% (cinco por cento), se imóveis, e 5% (dez por cento) se móveis, que será pago pelo arrematante, conforme determina o Decreto nº 21.981, de 1932.

CLÁUSULA OITAVA: Será cancelado o credenciamento do Leiloeiro, indicando-se outro para atuar em seu lugar, nos casos previstos no item 13 do Edital de Credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

CLÁUSULA NONA: O Município de Presidente Kennedy/ES acompanhará, 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 edital de credenciamento.

Presidente Kennedy/ES, de de 2015.

Leiloeiro Oficial
Registro na Junta Comercial nº



ANEXO 03 - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor(a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões judiciais promovidos pelo Município de Presidente Kennedy/ES, doravante designado **LEILOEIRO**, na forma do que preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, a IN nº 83/1999, do DNRC, e a Lei nº 8.666, de 1993, com as modificações posteriores, **DECLARA** para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros que tem condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Instalações próprias, ou de terceiros que possuam infraestrutura física de lugar coberto, com sistema audiovisual e aparelhagem de som.
2. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilão pela internet, inclusive com lances *on-line*, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados e permita lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
3. Mecanismo que permita a realização do leilão, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
4. Projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet.
5. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/home, endereço, CNPJ /CPF, RG, telefone.
6. Mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote.
7. Possibilidade que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
8. Sistema de 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 00001/2015**

Por ser verdade, firmo o presente.

Presidente Kennedy/ES, de de 2015.

**Leiloeiro Oficial
Registro na Junta Comercial nº**



ANEXO 04 - TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Os abaixo assinados, de um lado o Município de Presidente Kennedy/ES, e de outro lado, o Sr(a) _____ leiloeiro(a) 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 nº _____, firmado em ____/____/____, compromete-se a não divulgar, sem autorização formal do Município de Presidente Kennedy/ES, informações sigilosas de sua propriedade, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Credenciado, em razão da execução do leilão ao Município de Presidente Kennedy/ES, terá acesso a informações privadas do Município de Presidente Kennedy/ES, 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 Município de Presidente Kennedy/ES, 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 do Município de Presidente Kennedy/ES sem ser expressamente autorizado por esta, ou quando permitido por força deste instrumento;
- d) não reproduzir, sem anuência do Município de Presidente Kennedy/ES, parte ou a totalidade da informação classificada, exceto quando autorizado formalmente ou quando for necessário para o desenvolvimento de suas atribuições;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Credenciamento Nº 00001/2015

e) restituir, assim que solicitado pelo Município de Presidente Kennedy/ES 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 alude este instrumento perdurarão durante o vínculo entre o Credenciado e o Município de Presidente Kennedy/ES, e abrangem, além das informações de que o Credenciado venha a ter ciência, aquelas que já conhece na presente data.

Presidente Kennedy/ES, de de 2015.

Leiloeiro

Município de Presidente Kennedy/ES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

ANEXO 05 - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Presidente Kennedy/ES 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 endereço profissional na rua/avenida _____, encontra-se, na presente data, credenciado no Município de Presidente Kennedy/ES como leiloeiro oficial (Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 83/1999 do DNRC). Declara também, nos termos do edital nº __, de __/__/__, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros habilitados para atuação nos leilões a serem realizados por este Município.

Presidente Kennedy/ES, de _____ de 2015.

Município de Presidente Kennedy/ES



ANEXO 06 - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO tem por finalidade preparar e executar a realização de leilões, objetivando descartar uma grande quantidade de bens inservíveis acumulados nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, previsto no artigo 25 da Lei nº 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratos é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade, encontrando respaldo, ainda, na Lei Municipal Nº 1.085, de 05 de junho de 2013.

Além disso, ressaltamos que a alienação de bens públicos de qualquer natureza, em desuso, de reaproveitamento inviável ou ociosos, que já se encontram em nossos depósitos, ou que venham a ser recebidos, só pode ocorrer através de Leilão. E que o Município tem a necessidade de realizar leilões com maior efetividade e resultado, com assessoria pré e pós-leilão.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação de bens móveis de propriedade da PMPK-ES, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, a saber:

3 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa nº 110/2009, do Departamento Nacional de Registro do Comércio e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

3.1.1. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da PMPK-ES.

3.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela PMPK-ES serão cadastrados e ordenados mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão Permanente de Licitação na sala de licitações desta PMPK-ES.

3.3. O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a seqüência, a começar pelo primeiro sorteado.

3.4. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.

3.5. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

3.6. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO terá direito a receber a comissão de 3% para bens imóveis e 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1932.

3.7. Não cabe a PMPK-ES qualquer responsabilidade pela cobrança de comissão devida pelos arrematantes,



**EDITAL
Credenciamento Nº 00001/2015**

nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

3.8. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PMPK-ES.

3.9. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PMPK-ES a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PMPK-ES.

3.10. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PMPK-ES efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

3.11. O LEILOEIRO renuncia expressamente a PMPK-ES do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 3% para bens imóveis e 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.

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

4 - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

4.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da PMPK-ES, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital.

4.3. Em todos os eventos, o contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades prevista no edital.

4.5. Para a realizações dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável, especialmente as obrigações do leiloeiro.

4.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis realizadas pelo leiloeiro deverão ser revista a qualquer tempo.

5 - DO SINAL, CAUÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO.

5.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

5.1.1. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

5.1.1.1. Um cheque, correspondente a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;

5.1.1.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) ou 3% (três por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

5.2. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, mais o VALOR DE 5% (CINCO



EDITAL

Credenciamento Nº 000001/2015

POR CENTO) OU 3% (TRÊS POR CENTO) do lance em conta informada pelo leiloeiro A TÍTULO DE COMISSÃO, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados;

5.3. Os comprovantes, de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução;

5.4. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

5.4.1. Cheque no valor de 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, será recolhido ao Contratante a título de multa;

5.4.2. Cheque no valor de 5% (cinco por cento) ou 3% (três por cento) do valor do lance vencedor, será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro;

5.5. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

5.6. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro, bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante, bem como a liberação dos bens móveis;

5.7. A comissão paga pelo(s) arrematante(s) deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PMPK-ES:

6.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens móveis a serem leiloados;

6.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

6.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessárias à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

6.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

6.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;

6.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;

6.1.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro;

6.1.8. Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:

6.2.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão do Leilão da PMPK-ES, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;

6.2.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade



**EDITAL
Credenciamento Nº 000001/2015**

do mesmo;

6.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PMPK-ES, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

6.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PMPK-ES, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;

6.2.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.2.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda no prazo acordado com a Comissão de Leilão;

6.2.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante;

6.2.8. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

6.2.9. Não se pronunciar em nome da PMPK-ES a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

6.2.10. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprazadas em conjunto;

6.2.11. Dar ciência a PMPK-ES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.2.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PMPK-ES em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

6.2.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMPK-ES cujas reclamações obriga-se à atender prontamente;

6.2.14. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da PMPK-ES, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

6.2.15. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

6.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão, locação de instalações/equipamentos, contratação de mão de obra, segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros, outras formas de divulgação do leilão;

6.2.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no § 2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão;

6.2.18. Não utilizar o nome da PMPK-ES, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

6.2.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Credenciamento Nº 000001/2015

- 6.2.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PMPK-ES, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PMPK-ES;
- 6.2.21. Responder perante a PMPK-ES por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PMPK-ES de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 6.2.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;
- 6.2.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 6.2.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;
- 6.2.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos;
- 6.2.26. Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;
- 6.2.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta PMPK-ES, arrematados.

Presidente Kennedy ES, 25 de maio de 2015.

Carla Venturim Almeida Vieira
Secretária de Administração