



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO Nº 01/2020

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Administração, pelo e-mail [licitacao@jambeiro.sp.gov.br](mailto:licitacao@jambeiro.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exige a Prefeitura Municipal de Jambeiro da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.jambeiro.sp.gov.br](http://www.jambeiro.sp.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
(enviar pelo e-mail [licitacao@jambeiro.sp.gov.br](mailto:licitacao@jambeiro.sp.gov.br))

Chamamento Público nº 004/2020

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, por meio do acesso à página [www.jambeiro.sp.gov.br](http://www.jambeiro.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2020

### EDITAL Nº 62/2020

### CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL

Processo Administrativo nº 2784/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Jambeiro, por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Cel. João Franco de Camargo, nº 80, Centro – Jambeiro/SP, realizará o credenciamento de leiloeiros públicos para realizarem, mediante contratos específicos, leilões de bens móveis e materiais inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Jambeiro considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

#### **Endereço e horário para entrega dos envelopes com a documentação para credenciamento dos leiloeiros interessados:**

- SETOR DE LICITAÇÕES
- Rua Cel. João Franco de Camargo, nº 80, Centro – Jambeiro/SP
- Horário: 09h15min

#### **Prazo para entrega dos envelopes com a documentação para credenciamento dos leiloeiros interessados: até às 09 horas do dia 04/12/2020**

Reunião de Credenciamento:

**Dia: 04/12/2020**

**Horário: 09h15min**

Local: SALA DE REUNIÕES DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

**Divulgação:** A divulgação do presente edital se dará por:

- a) Aviso no *site* da Prefeitura Municipal de Jambeiro, em aba específica;
- d) Aviso publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação Local, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data prevista para a Reunião de Credenciamento;

#### **Anexos do Edital**

- I – Especificação dos Serviços;
- II – Minuta do contrato;
- III – Modelo padronizado para Solicitação de Credenciamento;
- IV – Modelo de Declarações;

#### **Canais para eventuais consultas:**

- a) E-mail: [licitacao@jambeiro.sp.gov.br](mailto:licitacao@jambeiro.sp.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente credenciamento é a prestação de serviços de leiloeiro oficial para a realização de alienação de bens móveis inservíveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Jambeiro, nos termos da Lei nº 8.666/93, e de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Processo de Credenciamento os leiloeiros:

2.1.1. Que preencham e entreguem, nas condições estabelecidas neste edital, o formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, bem como, os documentos exigidos no **item 4 do ANEXO I**, parte integrante deste Edital;

2.1.2. Que comprovem os seguintes atributos:

a) Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;

b) Ser maior de vinte e cinco anos;

c) Comprovação de idoneidade, com apresentação de certidões negativas dos distribuidores civis e criminais do Estado de São Paulo.

2.1.3. Que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar do presente credenciamento os leiloeiros que se enquadrem:

2.2.1. Suspensos de licitar ou impedido de contratar com a administração pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

2.2.2. Que descumpram a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

2.2.3. Leiloeiro servidor ou com parentesco até 2º grau;

2.2.4. Que estiver com sua matrícula suspensa;

2.3. Em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto, conforme prevê o art. 11 do Decreto nº 21.981/32, em qualquer das fases do presente credenciamento.

2.4. A Prefeitura Municipal de Jambeiro poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

2.5. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias ao preenchimento da Solicitação de Credenciamento, deverão ser apresentadas por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data da Reunião de Credenciamento por e-mail conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

2.5.1. Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 2.5 não constituirão motivos para que se altere a data e o horário da Reunião de Credenciamento, a menos que possam causar prejuízo à participação dos leiloeiros interessados.

2.5.2. As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas no *site* da Prefeitura Municipal de Jambeiro, em aba específica, bem como transmitidas ao e-mail do(s) leiloeiro(s) consulente(s).

2.6. Eventuais alterações que porventura se façam necessárias no Edital serão comunicadas:

a) caso prejudiquem a participação dos leiloeiros interessados, a todos os leiloeiros matriculados na respectiva Junta Comercial, por carta registrada com o serviço de AR ou e-mail (desde que divulgado pela respectiva Junta Comercial) e divulgadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, de modo que a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

Reunião de Credenciamento só ocorra depois de decorridos 15 (quinze) dias da publicação da alteração no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

b) caso não afetem a participação dos leiloeiros, a todos os interessados que retiraram o edital, por carta registrada com serviço de AR, fax ou e-mail (desde que divulgado pela respectiva Junta Comercial), não sendo alterada a data da Reunião de Credenciamento.

2.7. Qualquer cidadão ou entidade poderá impugnar o presente Edital. Todavia, decairá do direito de impugnar os termos do Edital, aquele que não se manifestar com a seguinte antecedência em relação à data da Reunião de Credenciamento, indicando falhas ou irregularidades que o viciaram:

a) até 05 (cinco) dias úteis, em se tratando de qualquer pessoa física ou jurídica.

b) até 02 (dois) dias úteis, em se tratando de leiloeiro;

2.7.1. A impugnação será aceita por e-mail, fax ou original.

a) Quando a apresentação de impugnação for realizada mediante fax ou e-mail, o original deverá ser encaminhado a Prefeitura Municipal de Jambeiro, no prazo de 05 (cinco) dias contados da recepção do fax ou e-mail.

2.7.2. A impugnação apresentada, após o prazo estipulado no subitem 2.7, não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

2.8. Os leiloeiros interessados neste credenciamento são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer de suas fases.

2.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Jambeiro.

2.10. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, observados os direitos dos participantes.

### 3. DESENVOLVIMENTO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento desenvolver-se-á, conforme sequência descrita a seguir:

3.1.1. Recebimento dos envelopes contendo a Solicitação de Credenciamento elaborada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, junto com cópia autenticada da Carteira de Exercício Profissional e/ou cópia da Portaria emitida pela Junta Comercial do leiloeiro interessado no credenciamento, até a ocasião prevista para tanto, da carteira de identidade e C.P.F., de certidões negativas dos distribuidores civis e criminais do Estado de São Paulo e de documento comprovando que está **quite com as obrigações eleitorais**.

3.1.2. Guarda pela Prefeitura Municipal de Jambeiro, até a data da Reunião de Credenciamento, dos envelopes recebidos antes do encerramento do prazo previsto, os quais terão seus fechos (abas) rubricados pelos representantes da Prefeitura Municipal de Jambeiro e do leiloeiro e serão mantidos, lacrados, em local seguro.

3.1.3. Identificação dos leiloeiros ou de seus prepostos presentes à Reunião de Credenciamento, mediante apresentação da Carteira de Exercício Profissional emitida pela Junta Comercial competente ou de Portaria de designação do leiloeiro emitida pela mesma junta, nesse caso, acompanhada de documento legal de identidade.

a) Alternativamente à sua participação ou à de seu preposto, o leiloeiro poderá designar um representante que, para participar da reunião de credenciamento, deverá apresentar, além do documento legal de identidade, **procuração** com os dados de identificação do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

representante, devendo constar expressamente, poderes para participar de todos os atos do certame.

a.1 A referida procuração, se particular, deverá fazer-se acompanhar do devido reconhecimento cartorial da firma do outorgante.

b) O leiloeiro ausente à Reunião de Credenciamento ou nela não representado por seu preposto ou representante não terá prejudicada sua participação no processo, mas ficará impedido de se manifestar por meio de outrem nessa reunião.

3.1.4. Apresentação pela Prefeitura Municipal de Jambeiro, na Reunião de Credenciamento, dos envelopes recebidos previamente, para confirmação de que continuam lacrados.

3.1.5. Abertura dos envelopes com a documentação dos leiloeiros durante a Reunião de Credenciamento.

3.1.6. Rubrica de documentos pelos representantes da Prefeitura Municipal de Jambeiro e dos leiloeiros, ou seus representantes, presentes à Reunião de Credenciamento.

3.1.7. Análise, pela Prefeitura Municipal de Jambeiro, da documentação apresentada pelos leiloeiros interessados no credenciamento.

3.2. A divulgação do resultado do processo de credenciamento terá procedimentos específicos, conforme estejam presentes à Reunião de Credenciamento, ou não, os participantes do processo (leiloeiros ou seus prepostos ou seus representantes), e, à vista do resultado desta, renunciem, ou não, ao direito de interpor recursos contra as decisões da Prefeitura Municipal de Jambeiro.

3.2.1. Estando presentes ou representados todos os leiloeiros na Reunião de Credenciamento, a Prefeitura Municipal de Jambeiro:

a) providenciarão a divulgação no DOE do resultado definitivo, se os participantes renunciarem à prerrogativa de interpor recursos contra o resultado do credenciamento, fato que será registrado na ata da reunião;

b) concederão o prazo de 03 (três) dias úteis para os leiloeiros exercerem o direito de interpor recurso contra o resultado do credenciamento, registrando o fato em ata, se pelo menos um deles não renunciar do prazo para exercer tal direito; neste caso a Prefeitura Municipal de Jambeiro, só providenciarão a divulgação no DOE do resultado do Credenciamento, após julgados os recursos interpostos, ou após o decurso do prazo para tal interposição sem que tenha havido manifestação dos leiloeiros participantes.

3.2.2. Não estando presentes ou representados todos os leiloeiros na Reunião de Credenciamento, A Prefeitura Municipal de Jambeiro providenciará a divulgação no DOE do resultado para que os interessados possam, no prazo de 03 (três) dias úteis, exercer o direito de interpor recurso neste caso:

a) se não houver recurso, a divulgação no DOE será considerada definitiva;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

b) se houver interposição de recursos, após o julgamento destes, A Prefeitura Municipal de Jambeiro providenciará a divulgação no DOE do resultado definitivo do Credenciamento.

3.3. Os fatos relevantes, pertinentes ao objeto do credenciamento, ocorridos durante a Reunião de Credenciamento serão registrados em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão e leiloeiros interessados ou por seus prepostos.

3.4. Se, porventura, a Reunião de Credenciamento, precisar ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os representantes da Prefeitura Municipal de Jambeiro e os leiloeiros deverão rubricar os fechos dos envelopes ainda lacrados e os documentos já abertos, os quais permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jambeiro e serão exibidos aos participantes, na Reunião marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## 4. DO SORTEIO PARA ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

4.1. Em data e horário previamente fixados, onde será divulgado no DOE a Prefeitura Municipal de Jambeiro realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados;

4.2. Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Jambeiro;

4.3. Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

4.4. Não haverá qualquer obrigação a Prefeitura Municipal de Jambeiro caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento;

## 5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, contra os seguintes atos e decisões da Prefeitura Municipal de Jambeiro no procedimento deste Credenciamento:

a) aceitação ou rejeição, pela Prefeitura Municipal de Jambeiro, do credenciamento solicitado por leiloeiro participante deste processo;

b) anulação ou revogação do processo de credenciamento;

c) penalidades aplicadas.

5.1.1. A intimação dos atos referidos no subitem 5.1 será feita mediante publicação no DOE, exceto:

a) dos atos referidos na alínea "a" do subitem 5.1, se presentes os leiloeiros participantes ou seus prepostos no ato em que foi adotada a decisão, quando a intimação será efetuada por comunicação direta aos interessados, com registro em ata;

b) dos atos referidos na alínea "c", quando se tratar de penalidades de advertência e multa.

5.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior à que proferiu a decisão, por intermédio desta.

5.3. Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificações do conteúdo da Solicitação de Credenciamento (Anexo III) entregue por leiloeiro participante do processo de credenciamento.

5.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes abrangidos, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da ciência do fato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

5.5. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria por um único leiloeiro.

5.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

## 6. CONTRATAÇÃO

6.1. A convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços obedecerá ao ordenamento obtido através do sorteio realizado para classificação dos leiloeiros credenciados;

6.2. O leiloeiro será convocado para assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Jambeiro, mediante comunicado por meio eletrônico ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR), conforme dados constantes de sua Solicitação de Credenciamento (ver Anexo III do presente edital).

6.2.1. O leiloeiro convocado para assinar o Termo de Contrato na Prefeitura Municipal de Jambeiro, deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

6.3. O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo II) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos deste processo para credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

6.4. Cada contratação será formalizada, com base neste processo de credenciamento, por dispensa de licitação (**DISPENSA FUNDAMENTADA NO INCISO XXIII DO ARTIGO 24**), devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada no DOE com antecedência de 05 (cinco) dias corridos em relação à sua vigência, e o contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento da alienação que será realizado em conjunto entre a Prefeitura Municipal de Jambeiro e o leiloeiro contratado.

6.5. Para celebração de Contrato, será exigido do leiloeiro a ser contratado os seguintes documentos devidamente autenticados:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA;
- c) Certificado de Regularidade com o FGTS – PARA PESSOA JURÍDICA;
- d) Prova de matrícula na JUCESP,

6.6. O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o contrato, implicará na perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista neste Edital, reservando-se a Prefeitura Municipal de Jambeiro o direito de, independentemente de aviso ou notificação, convocar os credenciados remanescentes, na ordem de classificação.

## 7. PENALIDADES

7.1. Ensejarão cancelamento do Credenciamento e impedimento de contratar com a Administração durante a vigência do presente processo de Credenciamento, as seguintes ocorrências praticadas por leiloeiros credenciados:

- a) recusa injustificada em assinar o Contrato;
- b) não manutenção das condições previstas neste Edital, inviabilizando a contratação.
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeyro.sp.gov.br

- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) cometer fraude fiscal;

7.2. As penalidades previstas para a fase de execução de contrato resultante deste processo de credenciamento constam na Minuta de contrato que constitui o Anexo II deste Edital.

7.3. A critério da Prefeitura Municipal de Jambéiro, poderá ser aplicada penalidade de Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jambéiro por até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das outras sanções previstas neste Edital, nos seguintes casos:

- a) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Credenciamento;
- b) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

7.4. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

7.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Prefeitura Municipal de Jambéiro, observado o princípio da proporcionalidade.

7.7. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, o contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros na forma da lei, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## 8. VIGÊNCIA

8.1. O Credenciamento terá **validade por 60 (sessenta) meses**, a contar da publicação do seu resultado definitivo no DOE, podendo a Prefeitura Municipal de Jambéiro, dentro desse prazo, realizar tantos leilões quanto forem necessários para atender suas necessidades de alienação de bens móveis por venda.

## 9. FORO

9.1. É competente o Foro da Comarca de Caçapava, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente processo de Credenciamento.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É facultado a Prefeitura Municipal de Jambéiro:

- a) promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do credenciamento, sendo vedada, porém, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentado no prazo originariamente previsto;
- b) relevar erros formais ou simples omissões nos documentos dos leiloeiros interessados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o entendimento da informação e não acarretem violação dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade.
- c) convocar os leiloeiros participantes do credenciamento para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento das informações prestadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeyro.sp.gov.br

10.2. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Prefeitura Municipal de Jambéiro, desde que pertinentes ao objeto deste credenciamento e observada a legislação em vigor.

10.3. É vedado a Prefeitura Municipal de Jambéiro, ao leiloeiro e a seus empregados, prepostos e gestores: a) frustrar, fraudar mediante qualquer expediente o credenciamento; ou b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do credenciamento; nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto nº 8420/2015, e suas alterações, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Edital.

10.4. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.jambeyro.sp.gov.br](http://www.jambeyro.sp.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Licitações – Rua Cel. João Franco de Camargo, 80 – Centro – Jambéiro - SP, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Jambéiro, 18 de novembro de 2020.

**Carlos Alberto de Souza**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA / PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente credenciamento é a prestação de serviços de leiloeiro oficial para a realização de alienação de bens móveis inservíveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Jambeiro.

### 2. DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de alienações de bens móveis e materiais inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Jambeiro, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica, conforme item 3.1.

2.2 A alienação dos bens poderá ser realizada de forma **presencial ou eletrônica**, respeitando o procedimento previsto em lei.

2.3 Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial, será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer o melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o lote /objeto da alienação.

### 3. DOS MATERIAIS

3.1 Os lotes serão formados por máquinas e equipamentos diversos, veículos, mobiliários, além de diversos outros itens de estoque em geral;

3.2 Todos os itens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro contratado, ou da Prefeitura Municipal de Jambeiro, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada e transporte dos lotes/objetos arrematados.

3.3. Os itens a serem alienados deverão receber, previamente, um parecer da área técnica responsável pela especificação, avaliando o estado dos mesmos, de acordo com o item 2.1.

### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para fins de habilitação neste credenciamento, o leiloeiro deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

4.1.1 Apresentar **declaração** atestando a regularidade de leiloeiro perante a Junta Comercial, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação a Prefeitura Municipal de Jambeiro **(na assinatura do Instrumento Contratual)**;

#### **MODELO ANEXO IV:**

4.1.2 **Declaração** do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura para promover, além da alienação em sessão presencial, a modalidade eletrônica, possuindo inclusive "site" próprio, informando o endereço na internet, **(modelo ANEXO IV)**;

4.1.3 **Declaração** do leiloeiro que se encontra em situação regular perante o ministério do trabalho, **(modelo ANEXO IV)**;

4.1.4 **Declaração** de inexistência de fato impeditivo e regularidade para o exercício da profissão, **(modelo ANEXO IV)**;

4.1.5 **Declaração** que tomou conhecimento de todas as peculiaridades do edital, **(modelo ANEXO IV)**;

4.1.4 Apresentar Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove ter realizado alienações públicas de forma satisfatória, onde a mesma deverá vir com identificação do emitente, indicando quantidades e prazos dos leilões realizados;

**As declarações acima deverão ser juntadas ao envelope juntamente com a SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO ANEXO III;**

### 5. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

**5.1** O contratado deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Jambeiro:

**5.1.1** Planejar, em conjunto com A Prefeitura Municipal de Jambeiro, todas as fases da alienação e executá-las em conformidade com este planejamento;

**5.1.2** Auxiliar A Prefeitura Municipal de Jambeiro na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado;

I - Os lotes permanecerão custodiados nas dependências da Prefeitura Municipal de Jambeiro até a sua retirada pelo arrematante na alienação;

**5.1.3** Avaliar os bens e sugerir os preços mínimos dos lotes, que ficarão sujeitos à aprovação pela Prefeitura Municipal de Jambeiro;

**5.1.4** conduzir as atividades necessárias à realização da alienação, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de alienação.

I - A Prefeitura Municipal de Jambeiro promoverá todas as publicações de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32;

**5.1.5** Preparar, organizar e acompanhar a visitação dos bens, mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Jambeiro, com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;

**5.1.6** Preparar e disponibilizar catálogos aos interessados, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a alienação;

**5.1.7** Utilizar sistema audiovisual durante as sessões públicas de alienação, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento;

**5.1.8** Disponibilizar, para o caso de alienação por meio eletrônico, site de Internet para captação de propostas, estabelecendo um ambiente competitivo, permitindo a perfeita visualização e acompanhamento remoto e “in loco” do evento;

**5.1.9** Dispor de todos os recursos (meios, métodos, materiais, máquinas e mão-de-obra) e responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização da alienação, tais como: divulgação, montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e toda a infraestrutura necessária à realização do evento;

**5.1.10** Realizar as sessões públicas de alienação com estrita observância da legislação pertinente e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do certame;

I – O critério de julgamento a ser utilizado será a maior oferta de preço por lote, conforme previsto no item 2.3.

**5.1.11** Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada sessão pública de alienação;

**5.1.12** Entregar a Prefeitura Municipal de Jambeiro a Ata da sessão pública de alienação em até **02 (DOIS) dias** úteis após a realização da sessão pública, contento, dentre outras, as seguintes informações:

I - Relação dos lotes arrematados;

II - Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os dois maiores, se houver;

III - Nome completo, CPF e identidade (quando pessoa física) ou Razão Social e CNPJ (quando pessoa jurídica) do arrematante vencedor;

IV - Endereço, telefone e e-mail do arrematante vencedor;

V - Valor do lance vencedor ofertado;

VI - Relatório detalhando o trabalho realizado, informando fatos relevantes ocorridos nas sessões públicas de alienação e quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes, se for o caso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## VII - Relação de bens remanescentes;

**5.1.13** O Leiloeiro contratado deverá corrigir, por sua conta e no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de Jambeiro, os serviços prestados que eventualmente apresentem incorreção ou imperfeição;

**5.1.14** A Prefeitura Municipal de Jambeiro se reserva ao direito de determinar a cada convocação, a forma (presencial ou eletrônico), as datas e demais condições para a realização das sessões públicas de alienação durante a vigência contratual;

**5.2** Caberá ainda ao Leiloeiro contratado:

**5.2.1** Efetuar a venda dos bens disponibilizados para alienação por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista;

**5.2.2** Coordenar a liquidação financeira dos bens arrematados;

**5.2.3** Prestar contas, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação, contendo necessariamente o valor dos bens arrematados e o valor correspondente ao percentual da comissão, até cinco dias úteis depois da realização da alienação, devendo efetuar o repasse devido a Prefeitura Municipal de Jambeiro no prazo máximo **dos cinco dias corridos** subsequentes ao da prestação de contas;

**5.2.4** Responder pelos eventuais danos causados a Prefeitura Municipal de Jambeiro e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias;

**5.2.5** Manter, sob 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;

**5.2.6** O Leiloeiro contratado obriga-se a não subcontratar os serviços objeto da presente contratação;

## 6. DA REMUNERAÇÃO:

**6.1** A título de remuneração o leiloeiro contratado receberá 5% (cinco por cento) do valor de arrematação de cada lote arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato da sessão pública de alienação, sendo esta a única remuneração percebida pela execução do contrato, não cabendo qualquer exigência de pagamento ou ressarcimento junto A Prefeitura Municipal de Jambeiro ou a terceiros pelos serviços avançados neste instrumento;

**6.2** O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;

**6.3** O leiloeiro contratado obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída em virtude de determinação judicial;

**6.4** No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

## 7. DO SORTEIO PARA ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

**7.1** Em data e horário previamente fixados, A Prefeitura Municipal de Jambeiro realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados;

**7.2** Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Jambeiro;

**7.3** Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeyro.sp.gov.br

lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

**7.4** Não haverá qualquer obrigação a Prefeitura Municipal de Jambéiro caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento;

## **8. DOS CRITÉRIOS PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS**

**8.1** As alienações, independentes da quantidade de lotes, somente poderão ser realizadas pelo leiloeiro que estiver contratado e durante a vigência deste Contrato;

**8.2** Somente após o sorteio para o ordenamento do banco de credenciados a Prefeitura Municipal de Jambéiro convocará o primeiro colocado para assinar o contrato;

**8.3** A convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços obedecerá ao ordenamento obtido através do sorteio efetuado de acordo com o item 7.3 deste instrumento;

**8.4** Durante a vigência contratual, o leiloeiro contratado realizará apenas uma sessão pública de alienação, **seja ela presencial ou eletrônica.**

I – Após a execução integral de todas as etapas do objeto contratado, o contrato se dará por encerrado.

**8.5** Havendo a necessidade de realização de nova alienação, o próximo leiloeiro do banco de credenciados será convocado;

**8.6** Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, a Prefeitura Municipal de Jambéiro poderá convocar o próximo leiloeiro do banco de credenciados para promover a assinatura do contrato;

**8.7** O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados;

**8.8** Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada;

**8.9** Após o recebimento da autorização por parte da Prefeitura Municipal de Jambéiro, o Leiloeiro contratado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para dar início a Prestação dos Serviços e até 30 (trinta) dias para a realização da Alienação.

**8.10** O leiloeiro contratado que recusar o serviço durante a validade do contrato terá seu contrato rescindido;

**8.11** Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.

## **9. DA VIGÊNCIA**

**9.1** O credenciamento terá validade de **60 (SESSENTA) meses**, a contar da publicação da relação dos leiloeiros habilitados;

**9.2** O contrato a ser firmado com o(s) leiloeiro(s) terá duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE OBJETIVA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO E #####.**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a Prefeitura Municipal de Jambeiro, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ Nº 45.190.824/0001-00, com sede administrativa na Rua Cel. João Franco de Camargo, nº 80, Centro, Jambeiro/SP, neste ato devidamente representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal de Jambeiro o Sr. **CARLOS ALBERTO DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador do RG nº XXXXXXXXXX. e inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado o(a) Sr.(a) (NOME), (estado civil), (nacionalidade), estabelecido na (ENDEREÇO), na condição de Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do [Estado] sob nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº 364/19 e, em observância às disposições que regem a matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, derivado do Chamamento Público para Credenciamento nº ...../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de leiloeiro oficial para a realização de alienação de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Jambeiro, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses contados da assinatura do contrato.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO e PAGAMENTO

3.1. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de **5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado;**

3.2. O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao leiloeiro oficial, que repassará o valor ao CONTRATANTE, em no máximo 05 (cinco) dias corridos após a prestação de contas;

3.3. O CONTRATADO prestará contas à CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização da alienação, na qual deverão constar os valores correspondentes à venda dos bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do Leiloeiro;

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

### 4. CLAÚSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO

4.1. A responsabilidade pela Gestão Operacional é do **Chefe do Controle Interno** da Prefeitura Municipal de Jambeiro, que poderá, mediante correspondência epistolar, dirigida o CONTRATADO, delegar poderes específicos a Empregado de sua área para em seu nome desempenhar essa atribuição, e a fiscalização do mesmo.

4.2. O gestor do contrato será o **Chefe do Controle Interno** da Prefeitura Municipal de Jambeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. A avaliação formal do bem a ser alienado, e a declaração prévia do bem como inservível, sendo classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.
- 5.2. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto deste termo de contrato;
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de comissão/empregado especialmente designado.
- 5.4. A Prefeitura Municipal de Jambeiro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.5. O pagamento se dará mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da alienação, a ser paga pelo adquirente do lote alienado.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO**

- 6.1. Avaliar os bens e sugerir os preços mínimos dos lotes, que ficarão sujeitos à aprovação pela Prefeitura Municipal de Jambeiro;
- 6.2. Conduzir as atividades necessárias à realização da alienação, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de alienação;
- 6.3. Vender os lotes a quem maior lance oferecer acima da avaliação, reservando-se a Contratante, o direito de não vender aqueles que não alcançarem os preços mínimos de venda estabelecidos;
- 6.4. Emitir uma nota fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data de realização da alienação;
- 6.5. Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante/comprador as informações necessárias à emissão da respectiva nota fiscal, não sendo aceita, a troca de nome do arrematante/comprador;
- 6.6. Cobrar do arrematante/comprador a comissão definida;
- 6.7. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de alienação, assim como elaborar, assinar e oferecer a Prefeitura Municipal de Jambeiro ao final da alienação, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de alienação que presidir;
- 6.8. Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução das alienações que presidir;
- 6.9. Apresentar a Prefeitura Municipal de Jambeiro em 05 (cinco) dias úteis após a data da realização das alienações as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de alienação, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de alienação e cópia dos comprovantes de pagamento;
- 6.10. Ser responsável pela divulgação da alienação, através, no mínimo, dos seguintes meios de comunicação: envio de e-mail para os potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro; internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento. Os custos decorrentes da divulgação serão do leiloeiro;
- 6.11. A divulgação do edital no Diário Oficial do Estado e nos demais jornais de grande circulação ocorrerá por conta da Prefeitura Municipal de Jambeiro;
- 6.12. Preparar e orientar a equipe (comissão) designada pela Prefeitura Municipal de Jambeiro para organizar os lotes e receber a visita dos bens a serem arrematados para atendimento aos interessados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

6.13. Os bens a serem leiloados poderão ser expostos e visitados, com horário e local a ser definido no Edital.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

8.1. Na execução do presente Contrato é vedado a Prefeitura Municipal de Jambeiro e ao CONTRATADO e a seus empregados, prepostos e gestores: a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente instrumento;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou e) de qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, do Decreto nº 8420/2015, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, o CONTRATADO que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. fraudar na execução do Contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. cometer fraude fiscal;

9.1.6. não manter a proposta.

9.2. O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal de Jambeiro;

9.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do valor total do contrato;

9.2.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jambeiro por até 2 (dois) anos;

9.3. As penalidades de advertência e de suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Prefeitura Municipal de Jambeiro, observado o princípio da proporcionalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeyro.sp.gov.br

9.6. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, o CONTRATADO é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.7. Quando interposto, o recurso deverá ser protocolado, endereçado, ao Gestor Formal do contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes.

10.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de Jambéiro na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

10.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado ao CONTRATADO:

11.1.1. transferir, ceder, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais CLÁUSULAS estabelecidas no presente Contrato, sem a competente, expressa e formal anuência da Prefeitura Municipal de Jambéiro.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Caçapava - SP.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para produzir seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

Jambéiro, \*\* de \*\*\*\*\* de 2020.

**Carlos Alberto de Souza**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

Testemunhas:

RG nº

RG nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## ANEXO III - MODELO PADRONIZADO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

### SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Referência: Chamamento Público para Credenciamento nº ...../.....

1. Nome do Leiloeiro: .....
2. CPF Nº: .....
3. RG Nº .....
4. Nº de matrícula da Junta Comercial do Estado: .....
5. Endereço Completo: .....
6. Telefone: (\_\_\_)..... Fax: ..... E-mail: .....

Na condição de leiloeiro público matriculado na Junta Comercial do Estado de \*\*\*\*, conforme acima qualificado, vimos solicitar credenciamento para realizarmos os leilões que se fizerem necessárias para A Prefeitura Municipal de Jambeiro alienar, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, bens patrimoniais móveis e materiais inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Jambeiro, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

Para tanto, apresentamos em anexo cópia autenticada da Carteira de Exercício Profissional e/ou cópia da Portaria emitida pela Junta Comercial do Estado de \*\*\*\*; da carteira de identidade e C.P.F., de certidões negativas dos distribuidores civis e criminais do Estado \*\*\*\*\* e de documento comprovando que está quite com as obrigações eleitorais.

Também apresentamos os seguintes meios, os quais nos comprometemos a mantê-los atualizados, para A Prefeitura Municipal de Jambeiro nos transmitir comunicações decorrentes deste processo de credenciamento, inclusive para nos convocar para cada sorteio que definirá qual leiloeiro realizará cada alienação prevista:

- a) e-mail: \_\_\_\_\_;
- b) Tel: \_\_\_\_\_.

Neste ensejo, também declaramos, sob as penas da lei que:

- a) tomamos conhecimento da íntegra do Edital de Chamamento Público nº ...../2020, para Credenciamento, e seus anexos, concordamos plenamente com seus termos e atendemos a todas as condições e exigências nele contidas;
- b) cumprimos o disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) inexistem fato(s) que impeçam nossa habilitação e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências que venham a se verificar posteriormente, caso firmemos contrato com A Prefeitura Municipal de Jambeiro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(local e data)

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO LEILOEIRO OU DE SEU PREPOSTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeiro.sp.gov.br

## ANEXO IVI

### DECLARAÇÃO

(modelo)

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, interessada em participar da **Chamada Pública nº 004/2020**, da Prefeitura Municipal de Jambeiro, declaro, sob as penas da lei, que:

- Disponibilizarei de infraestrutura para promover, além da alienação **em sessão presencial**, a modalidade eletrônica, possuindo inclusive “site” próprio, (informando o endereço na internet [www.XXXXXXXXXX](http://www.XXXXXXXXXX));
- Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Não possui impedimentos para contratar com o poder público;
- Tomou conhecimento de todas as peculiaridades da obra e do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP  
TEL: (12) 3978-2600 Email: licitacao@jambeyro.sp.gov.br

## ANEXO X

### DADOS PARA EVENTUAL ELABORAÇÃO DO CONTRATO

#### **Dados da Empresa (QUANDO PESSOA JURÍDICA):**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_  
Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

#### **Dados dos Sócios (QUANDO PESSOA JURÍDICA).**

Nome: \_\_\_\_\_  
Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_  
R.G.: \_\_\_\_\_ CPF Nº: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ - E-mail: \_\_\_\_\_  
Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: \_\_\_\_\_

#### **Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.**

Nome: \_\_\_\_\_  
Qualificação: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
R.G: \_\_\_\_\_ CPF Nº: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ - E-mail: \_\_\_\_\_

**OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA**