

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 001/2025 - SEMAD

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Manaus, no uso de suas atribuições, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, com sede na Av. Compensa, nº 770, Bairro Vila da Prata, Manaus/AM, CEP - 69030-575, torna público, ao conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório de CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, objetivando a prestação de serviços para a realização, incluindo preparação, organização e condução, de leilões presencial e/ou eletrônico de bens imóveis desafetados e móveis inservíveis pertencentes ao Município de Manaus/AM, mediante apresentação da documentação exigida, conforme preconizam a Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 5.940, de 17 de julho de 2024, o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, a Lei Municipal nº 2.954, de 16 de setembro de 2022, a Lei Estadual nº 2.596, de 28 de janeiro de 2000 e a Instrução Normativa nº 52, de 29 de julho de 2022, expedida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI e, ainda, de acordo com os termos, as condições e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Edital terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse e necessidade da Administração, à critério da Comissão de Credenciamento, dentro dos limites da Lei de Licitações e Contratos, desde que realizado antes do término da vigência originária, consoante o § 2º, do art. 5º, do Decreto Municipal nº 5.940/2024.

2.2. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor conforme interesse e necessidade do órgão ou entidade credenciante, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do Chamamento Público, durante todo o seu período de vigência.

2.3. O registro de dados cadastrais para Credenciamento estará permanentemente aberto a futuros interessados, estabelecidos os limites temporais, os financeiro-orçamentários e os de demanda, para eventuais ajustes a serem celebrados.

3. DA RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS

3.1. Este regulamento estará disponível no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, a partir do dia 04/06/2025;

3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Manaus/AM. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, este será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Administração.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente, o Chamamento Público para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização, mediante contratos específicos, de leilões presencial e/ou eletrônico de bens imóveis desafetados e móveis inservíveis de qualquer natureza, incorporados ou pertencentes ao patrimônio público da Prefeitura Municipal de Manaus, visando atender as necessidades desta por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD.

4.2. Serão declarados CREDENCIADOS todos os proponentes cujos requerimentos, após análise promovida pelo ente, estiverem de acordo com este Edital.

5. DAS DEFINIÇÕES

5.1. Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições:

5.1.1. Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

5.1.2. Credenciado: fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;

5.1.3. Credenciante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pelo procedimento de credenciamento;

5.1.4. Edital de Credenciamento: instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações;

5.1.5. Certificado de Registro Cadastral - CRC: documento emitido pela Unidade Gestora de Compras Municipais - UGCM, órgão integrante da Administração Pública Municipal, que contempla os registros cadastrais das empresas interessadas em participar de licitações e procedimentos auxiliares para efeito de habilitação através do endereço eletrônico: https://compras.manaus.am.gov.br/publico/emitir_crc.asp;

5.1.6. Comissão de Contratação/Credenciamento: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1. É vedada a participação no processo de Credenciamento de Leiloeiro Oficial que se enquadrar nas seguintes situações:

6.1.1. Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária aplicada pela Comissão de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos – CED/LC, instituída pela Lei Municipal nº 2.954/2022, ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

6.1.2. Tenha sido destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos artigos 16 a 18, do Decreto Federal nº 21.981/1932 ou proibido ou impedido nos termos dos artigos 75 e 76, da Instrução Normativa nº 52/2022, expedida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI;

6.1.3. Esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, na forma do art. 10, do Decreto Municipal nº 5.940/2024, em razão de restrição no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal – CADFIM, no Cadastro Informativo de Inadimplência do Estado do Amazonas – CADIN/AM e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS do Governo Federal; e mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.1.4. Esteja vinculado à Administração Pública Municipal como agente político, servidor estatutário, servidor temporário, empregado público, servidor ocupante de cargo em comissão, conselheiro tutelar e membros de conselhos e comissões municipais, estagiário e terceirizado;

6.1.5. Que não atenda aos requisitos do Edital quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal e trabalhista.

6.2. O Leiloeiro Credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar o bem em leilão.

6.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme determina o art. 9, § 1º, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

7. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Os proponentes interessados em participar deste processo, objetivando prestar serviços à Prefeitura Municipal de Manaus, devidamente cadastrados na categoria de classe e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, deverão apresentar o Pedido de Credenciamento conforme modelo constante do ANEXO I, acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos e declarações por ele firmadas, conforme exigência da Lei nº 14.133/2021:

7.1.1. Habilitação jurídica;

7.1.2. Habilitação Técnica;

7.1.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.1.4. Habilitação econômico-financeira;

7.1.5. Termo de Compromisso do Leiloeiro (ANEXO II);

7.1.6. Declaração de Infraestrutura (ANEXO III);

7.1.7. Declaração de Regularidade da Profissão (ANEXO IV);

7.1.8. Declaração de Inexistência de Impedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (ANEXO V);

7.1.9. Declaração de Regularidade com o CADIN/AM (ANEXO VI);

7.2. Os documentos apresentados deverão se encontrar com as páginas numeradas e devidamente rubricadas.

7.3. O Credenciado fica obrigado a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do Credenciamento.

7.4. O Credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas neste Edital, durante todo o seu período de vigência.

7.5. Fica desde já a ressalva de que o Credenciamento deverá seguir rigorosamente o exposto no Decreto Federal nº 21.981/ 1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 5.940/2024, e nas demais legislações pertinentes.

7.6. O Município poderá revogar o Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Serão exigidas as seguintes documentações para fins de habilitação:

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto e CPF, quando Pessoa Física;

8.2.2. Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Amazonas, nos termos do parágrafo único, do art. 56, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, bem como Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial para o exercício da serventia, na forma do Decreto Federal nº 21.981/1932;

8.2.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.4. Certidões negativas de antecedentes criminais, federal e estadual, que comprovem que o Leiloeiro não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

8.2.5. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula, nos seguintes termos:

8.2.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas ou equivalente da unidade da federação;

8.2.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou equivalente da unidade da federação.

8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1. Comprovante de situação cadastral do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

8.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente;

8.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (ANEXO VIII);

8.3.5. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

8.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.3.7. Declaração formal da inexistência de menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo

responsável legal da empresa, sob as penas da lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (ANEXO IX);

8.3.8. Declaração de que se encontra desimpedido de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;

8.3.9. Serão admitidas certidões emitidas por meio da internet desde que no prazo de validade;

8.3.10. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos.

8.4. Habilitação Técnica

8.4.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.4.1.1. Termo de Compromisso do Leiloeiro (ANEXO II);

8.4.1.2. Declaração de Infraestrutura (ANEXO III);

8.4.1.3. Declaração de Regularidade da Profissão (ANEXO IV);

8.4.1.4. Certidões ou Atestados de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 2 (dois) leilões no período de 12 (doze) meses.

8.4.2. O Leiloeiro Oficial deverá assinar Termo de Compromisso (ANEXO II) comprometendo-se a:

8.4.2.1. Ter condições para cumprir os seguintes requisitos básicos para a realização de Leilão Presencial e/ou Eletrônico ocasião em que deverão ser atendidas as seguintes exigências:

8.4.2.1.1. Oferecer no mínimo instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som;

8.4.2.1.2. A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de declaração pelo interessado (ANEXO III);

8.4.2.1.3. 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:

8.4.2.1.4. Características dos bens;

8.4.2.1.5. Fotografias;

8.4.2.1.6. Edital;

8.4.2.1.7. Contatos;

8.4.2.1.8. Possibilitar, no Leilão Eletrônico, a projeção em tela da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

8.4.2.1.9. 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;

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

8.4.2.1.11. 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;

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

8.4.2.1.13. 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;

8.4.2.1.14. Realizar a gravação e registro do Leilão.

8.4.3. Dar-se por ciente de que não será devida qualquer comissão a cargo da Prefeitura Municipal de Manaus.

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

9. DA ENTREGA DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO

9.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus, com Certificado de Registro Cadastral – CRC válido, quando cabível, e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

9.2. A habilitação será verificada por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema de Compras Manaus.

9.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Certificado de Registro Cadastral – CRC serão enviados na forma prevista no Edital, quando solicitado pela Comissão de Credenciamento, até a conclusão da fase de habilitação.

9.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

9.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação;

9.4.3. A verificação pela Comissão de Credenciamento, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;

9.4.4. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

9.5. O Pedido de Credenciamento (ANEXO I) e a documentação exigida no presente Edital deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, na Divisão de Patrimônio - DPAT, localizada na Av. Compensa, nº 770, Bairro Vila da Prata, Manaus/AM, CEP - 69030-575, no período de 05/06 a 18/06/2025, nos dias úteis e de expediente, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas), em envelope lacrado e inviolado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMAD
CREDENCIAMENTO N. 001/2025 – SEMAD/PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO SIGED Nº 2024.16330.16362.0.001496 – ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO
NOME: (indicar o nome) CPF: (indicar cadastro CPF)
Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de Leilões presencial e/ou eletrônico de bens imóveis desafetados e móveis inservíveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Manaus. Endereço: Av. Compensa, nº 770, Bairro Vila da Prata, Manaus/AM, CEP - 69030-575

9.6. O envelope referido no item anterior permanecerá lacrado e inviolado até a data de sua abertura na Sessão Pública.

9.7. A entrega do envelope configura a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

9.8. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente.

9.9. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.

9.10. O interessado no Credenciamento poderá apresentar a documentação exigida no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, assumindo o proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e na entrega da documentação.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO ENVELOPE DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, DO SORTEIO E DO CREDENCIAMENTO

10.1. Da sessão pública de abertura do envelope:

10.1.1. A sessão pública de abertura do envelope será realizada no dia 24/06/2025, às 9h (nove horas), na Sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, localizada na Av. Compensa, nº 770, Bairro Vila da Prata, Manaus/AM, CEP - 69030-575.

10.2. Da análise da documentação:

10.2.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

10.2.2. Os documentos entregues para fins de habilitação devem ter todas as suas páginas juntadas ao processo administrativo, numeradas e rubricadas por todos os interessados presentes e pela Comissão de Credenciamento;

10.2.3. A Comissão de Credenciamento verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado.

10.3. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

10.4. A Comissão de Credenciamento divulgará a relação de Credenciados no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município - D.O.M.

10.5. Da Sessão de Sorteio, Classificação e de Credenciamento:

10.5.1. A Comissão de Credenciamento, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio;

10.5.2. A sessão pública de sorteio para elaboração do rol de Credenciados será realizada na Sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, localizada na Av. Compensa, nº 770, Bairro Vila da Prata, Manaus/AM, CEP - 69030-575, em data e horário previamente designado, devendo observar que:

10.5.2.1. As divulgações se darão por meio de comunicação por correio eletrônico ou notificação pessoal por meio de ofício.

10.5.3. Poderão participar do Sorteio apenas os Leiloeiros que atenderem às condições previstas neste Edital na data do sorteio;

10.5.4. Os Sorteios serão realizados de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento;

10.5.5. Os resultados dos sorteios serão disponibilizados no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

10.6. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos Leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

10.7. Havendo desc credenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

10.8. Caso não compareça nenhum interessado no presente Credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.

10.9. O participante poderá apresentar-se a todos os atos previstos neste item 10 por mandatário munido de procuração com poderes específicos para intervir no presente procedimento de Credenciamento, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

11. DA INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

11.1. Os pedidos de inclusão no rol de credenciados só serão admitidos se protocolados durante a vigência deste edital.

11.2. O Leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

11.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD;

11.2.2. Os novos Credenciados serão habilitados a compor o banco de Credenciados pelo prazo remanescente do Credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação;

11.2.3. Eventuais pedidos contendo a mesma data de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados.

11.3. Encerrado o chamamento do Rol de Credenciados, não havendo habilitação/ inscrição de novos interessados, será iniciada novamente a lista daqueles Credenciados anteriormente seguindo a ordem de rodízio.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Os procedimentos adotados pela Comissão de Credenciamento na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

12.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento devidamente aprovados, sendo submetidos à homologação da autoridade competente.

12.3. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada, será credenciado e vinculado nas obrigações assumidas por meio de contrato administrativo.

12.4. Desde o momento do credenciamento até a convocação para a contratação, o Leiloeiro Credenciado deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sendo fator impeditivo da contratação qualquer irregularidade constatada posteriormente.

12.5. O resultado deste Credenciamento não vincula a Administração a contratar, sendo tal ato uma mera expectativa de direito por parte dos Leiloeiros Credenciados.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO

13.1. A convocação dos Credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do Edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados. A Administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o Edital de Chamamento permanecer vigente.

13.2. Quanto à seleção, o critério de convocação do leiloeiro credenciado para firmar contrato e prestar os serviços será o de rodízio, em ordem definida por Sorteio realizado em Sessão Pública pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, para bens imóveis desafetados e bens móveis inservíveis eventualmente indicados pela Prefeitura Municipal de Manaus.

13.3. Os leiloeiros credenciados serão chamados para a prestação dos serviços a cada leilão, de acordo com as demandas da Administração, respeitando a ordem de sorteio conforme item 10.5.1.

13.4. O Leiloeiro que não atender a convocação para a assinatura do contrato e/ou para a realização de leilões, perderá a vez na ordem de credenciamento, hipótese em que será chamado o próximo da lista, sendo reposicionado no fim dela.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o Descredenciamento quando houver:

14.1.1. Pedido formalizado pelo Credenciado;

14.1.2. Perda das condições de habilitação do Credenciado;

14.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

14.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao Credenciamento;

14.1.5. Recebido 3 (três) advertências pelo mesmo motivo;

14.1.6. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

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

14.1.8. Instauração de insolvência civil;

14.1.9. Falsidade ideológica;

14.1.10. Infração à legislação que rege o Credenciamento, a contratação e a atuação do Leiloeiro;

14.1.11. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo Credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

14.1.12. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD;

14.1.13. Divulgação, pelo Credenciado, de informações de interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, bem como qualquer outra violação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), no que se refere a informações obtidas em decorrência do Credenciamento e o respectivo contrato;

14.1.14. 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.

14.2. O pedido de Descredenciamento de que trata o item 14.1.1. deste Edital não desincumbirá o Credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3. Nas hipóteses previstas nos itens 14.1.2. e 14.1.3., além do Descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.4. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o proponente não regularize a sua situação.

14.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14.6. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que: ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, recolher os bens em local a ser determinado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados na sede da Administração.

14.7. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor indenizatório em decorrência do cancelamento do Credenciamento.

14.8. O Leiloeiro deverá ser formalmente notificado do seu descredenciamento.

14.9. O Descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

14.10. A Administração pode, a qualquer momento, promover o descredenciamento, caso o credenciado deixar de atender às disposições deste Edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

15.2. A Comissão de Credenciamento responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

15.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o Edital retificado será divulgado no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

15.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Credenciamento será motivada nos autos.

15.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo de 3 (três) dias úteis.

15.6. Após a decisão sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão referida no item anterior.

15.8. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, na forma do art. 165, inciso I, da Lei 14.133/2021, e do art. 17, do Decreto Municipal nº 5.940/2024.

15.9. A Administração proferirá a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.

15.10. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital.

15.11. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.13. Os resultados dos recursos serão divulgados no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou por via e-mail ou contato telefônico ou mediante ofício com recibo.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato os Leiloeiros devidamente credenciados junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, nos termos deste Edital.

16.2. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

16.3. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o Leiloeiro Credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

16.4. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de até 10 (dez) anos, de acordo com o interesse e necessidade da Administração, observados os termos da lei.

16.5. Após assinatura de contrato com a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, o Leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo o rodízio dos Credenciados.

16.6. Após divulgação da lista de Credenciados, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, poderá convocar o Credenciado para assinatura do instrumento contratual.

16.7. A Administração poderá convocar o Credenciado durante todo o prazo de validade do Credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e no Edital de Credenciamento.

16.8. O prazo de que trata o item 16.2 deste Edital poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do Credenciado, que será avaliada pela Administração de forma discricionária, e só poderá ser deferida caso a referida solicitação for apresentada durante o transcurso do prazo inicial.

16.9. Previamente à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Certificado de Registro Cadastral – CRC, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal – CADFIM e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Governo Federal para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

16.10. Os contratos decorrentes do Credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, nas disposições aplicáveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a legislação vigente, as cláusulas contratuais e as constantes do presente Edital de Credenciamento.

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada.

17.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.4. Para a realização dos serviços de Leiloeiro, a Prefeitura Municipal de Manaus, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, obriga-se a:

17.4.1. Assegurar o livre acesso do Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão os bens móveis inservíveis para Leilão e aos bens imóveis devidamente desafetados;

17.4.2. Publicar o aviso do Leilão dos bens móveis inservíveis e dos bens imóveis devidamente desafetados no Diário Oficial do Município, no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, indicando o endereço eletrônico para acesso ao Edital completo;

17.4.3. Facilitar o exercício das funções do Contratado.

17.4.4. Fornecer ao Contratado a relação geral dos bens móveis inservíveis e dos bens imóveis devidamente desafetados a serem leiloados bem como prestar todas as informações e esclarecimentos que o Leiloeiro Oficial e seus empregados autorizados venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

17.5. Caberá ao Contratante, além das obrigações previstas neste tópico, garantir o cumprimento de todos os procedimentos previstos no Edital, de modo que os serviços possam ser prestados pelo Contratado adequadamente, conforme previsto neste instrumento e seus Anexos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1. É de responsabilidade do leiloeiro credenciado manter seus dados cadastrais atualizados, principalmente endereço eletrônico e telefone, sob pena de decair seu direito à contratação e do consequente chamamento dos demais Credenciados.

18.2. Após a assinatura do Contrato, o Leiloeiro deverá realizar vistoria *in loco* nos imóveis disponibilizados para alienação, bem como nos pátios e depósitos onde estão os bens móveis inservíveis.

18.3. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.

18.4. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do Leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.

18.5. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

18.6. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez.

18.7. Realizar os Leilões de bens móveis e imóveis do Município de Manaus/AM com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

18.8. Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (*folders*) em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados até o dia marcado para a realização do Leilão.

18.9. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais de Leilão e publicações em Diário Oficial, que correrão às expensas da Contratante.

18.10. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do Leilão.

18.11. Afixar faixas no local da realização do Leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados.

18.12. Panfletar.

18.13. Anunciar o Leilão em jornal de grande circulação, na forma estabelecida no art. 38, do Decreto Federal nº 21.981/1932.

18.14. Divulgar o Leilão através da internet, afixando fotos dos bens.

18.15. Utilizar sistemas de telemarketing e audiovisual para divulgação do Leilão.

18.16. Disponibilizar, no dia da realização do Leilão, um número de funcionários facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento.

18.17. Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários e área coberta.

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

18.19. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.

18.20. Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos.

18.21. Conduzir o Leilão Público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

18.22. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do Leilão.

18.23. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação.

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

18.25. Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão, salvo se outra forma tenha sido prévia e legalmente autorizada pela Prefeitura Municipal de Manaus.

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

18.27. Informar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, logo após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

18.28. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

18.29. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a Prefeitura Municipal de Manaus ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

18.30. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do Leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

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

18.32. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

18.33. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados a Prefeitura Municipal de Manaus ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

18.34. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas Unidades Locais desta Municipalidade, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto deste Contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da Contratante.

18.35. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no Edital e seus Anexos, e demais documentação do processo.

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

18.37. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura Municipal de Manaus para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

18.38. Dar ciência a Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

18.39. Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.

18.40. Em caso de leilão de veículos, notificar o arrematante de que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais correrão por conta daquele, além de todas as despesas referentes à transferência do mesmo.

18.41. Submeter-se aos valores dos bens postos em Leilão apresentados pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens Móveis Inservíveis -CPAABMI.

18.42. Preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em Leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do comprador com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo à Prefeitura Municipal de Manaus, acompanhado de 2 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente.

18.43. Prestar contas ao Município de cada Leilão realizado até 10 (dez) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados, contendo, no mínimo:

18.43.1. Data e local da realização do evento;

18.43.2. Comprovante de depósito referente ao valor arrecadado no Leilão;

18.43.3. Cópia dos anúncios oficiais;

18.43.4. Cópia do Edital;

18.43.5. Demonstrativo dos bens leiloados por lotes, contendo nome completo, endereço, número do registro de identidade (RG), número do CPF do arrematante. No caso de pessoa jurídica, o nome e/ou razão social da empresa;

18.43.6. Dados da pessoa do arrematante, tais como razão social, endereço, número no CNPJ, número da inscrição estadual, em ambos os casos, o número do telefone para contato e valores de arrematação;

18.43.7. Demonstrativo de despesas do Leilão, contendo cópias dos comprovantes de pagamento;

18.43.8. Apuração Geral do Leilão: valor bruto, resumo das despesas e valor líquido do evento;

18.43.9. Cópias das notas de vendas.

18.44. Recolher através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou através de depósito em conta bancária indicada pelo Município, em até 48 horas, o valor auferido com a venda dos bens, quando não recolhido ou depositado diretamente pelos arrematantes.

18.45. Encaminhar ao Município, mídias digitais, com áudio e vídeo gravados no local de realização do Leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo o processo, até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

18.46. Atender aos interessados pessoalmente ou por sua equipe, por telefone ou internet, a respeito de esclarecimentos e/ou reclamações sobre seus serviços.

18.47. Conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do evento, com emissão de autorização para retirada dos bens arrematados e pagos.

18.48. O Leiloeiro que deixar de cumprir qualquer das disposições acima não poderá ser contratado para novo Leilão, na vigência do respectivo Edital.

18.49. Além de todas as obrigações já dispostas neste Edital, compete ao Contratado a observância das disposições legais, em especial as constantes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

19. DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

19.1. Os serviços deverão ser executados em local e endereço de fácil acesso aos interessados em participar do Leilão, correndo por conta do Credenciado, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

19.2. Compete ao Leiloeiro Oficial a condução pessoal do Leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11, do Decreto nº 21.981/1932, e artigos 67 a 69, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, com estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

19.3. Para a prestação dos serviços objeto deste Edital, o Leiloeiro alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos e tecnológicos, como o ambiente para a realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, não cabendo qualquer despesa à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD.

20. DO PAGAMENTO E FORMA DE REMUNERAÇÃO

20.1. Pela prestação dos serviços, o Leiloeiro Oficial Credenciado receberá a comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% (três por cento) para bens imóveis, calculada sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado em Leilão, cobrada sem a interveniência do Município, pelo próprio Leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o art. 24, caput, e parágrafo único do Decreto nº 21.981/1932.

20.2. Não será devido ao Leiloeiro Oficial Credenciado outro pagamento além da comissão referida no item 20.1.

20.3. As despesas com a execução dos Leilões correrão, única e exclusivamente, por conta dos Leiloeiros Oficiais Credenciados.

20.4. Não cabe à Administração Municipal, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

20.5. O pagamento deverá ser realizado pelo arrematante ao Leiloeiro Oficial, do valor arrematado, logo após o certame, mediante depósito ou transferência bancária, ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro Oficial na guia de pagamento, expedida assim que encerrado o certame.

20.6. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas.

20.7. Os valores correspondentes às taxas de transferência de propriedade, transferência de Jurisdição Municipal e Estadual, que restarem sob responsabilidade do Município por força de determinação legal, poderão ficar a cargo do leiloeiro oficial, a quem compete efetuar, antecipadamente, os pagamentos e deduzir o despendido da quantia a ser repassada à Administração pelo arremate do bem, mediante prestação de contas.

20.8. Ressalvada a hipótese disposta no item 20.7, não poderá o Leiloeiro realizar a retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que deverá ser repassado integralmente ao Município.

20.8. A Administração Municipal não será responsável pelo pagamento da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

21. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

21.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

21.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

21.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

21.2. A extinção do contrato poderá ser:

21.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

21.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.4. Caso o Credenciado não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que a Contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à Contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da legislação vigente.

22.2. Verificando o descumprimento dos compromissos assumidos com a Administração Pública Municipal bem como das cláusulas contratuais ou cometimento de atos visando a fraudar os objetivos do Credenciamento, será enviada comunicação do fato ao Presidente da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos Administrativos – CED/LC, contendo:

22.2.1. O relato, de forma clara e precisa, da conduta irregular praticada pelo leiloeiro;

22.2.2. A(s) cláusula(s) infringida(s) do instrumento convocatório, do termo de referência e/ou do contrato;

22.2.3. Os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;

22.2.4. Consequências e eventuais prejuízos causados à Administração Pública advindas do ato infracional, com relação ao andamento do certame ou contrato;

22.2.5. Memória de cálculo, nos casos de eventual aplicação de multa.

22.3. Aos leiloeiros que descumprirem total ou parcialmente as obrigações firmadas com a Administração Pública Municipal e que cometerem atos contrários às cláusulas do instrumento convocatório serão aplicadas as seguintes sanções:

22.3.1. Advertência;

22.3.2. Multa;

22.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

22.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.4. A sanção descrita no subitem 22.3.1 é a comunicação formal ao leiloeiro, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, conferindo prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

22.5. Quando não se justificar imposição de penalidade mais grave, a sanção do subitem 22.3.1 será aplicada pela inexecução parcial do contrato.

22.6. A sanção do subitem 22.3.2 será aplicada na proporção de até 10% (dez por cento) da obrigação não cumprida.

22.7. A sanção do subitem 22.3.3 será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, ao leiloeiro que sofrer a aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração, e ainda na ocorrência das seguintes infrações:

22.7.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.7.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.7.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

22.7.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

22.7.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

22.7.6. Paralisar o serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

22.7.7. Praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

22.7.8. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

22.8. A sanção prevista no subitem 22.3.4 será aplicada ao leiloeiro, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos, quando as infrações dos subitens 22.7.1 a 22.7.5, justificarem a imposição de penalidade mais grave e ainda pelas seguintes infrações:

22.8.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

- 22.8.2.** Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.8.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.8.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 22.8.5.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público da Administração Municipal, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 22.8.6.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- 22.8.7.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados perante a Administração Municipal;
- 22.8.8.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 22.8.9.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 22.8.10.** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 22.8.11.** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- 22.8.12.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 22.8.13.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 22.8.14.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 22.8.15.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- 22.8.16.** Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado;

22.8.17. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

22.9. As sanções previstas nos subitens 22.3.1, 22.3.3 e 22.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 22.3.2.

22.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.11. É admitida a reabilitação do leiloeiro perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

22.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

22.11.2. Pagamento da multa;

22.11.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

22.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

22.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

22.12. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 22.8.1 e 22.8.5 a 22.8.15 exigirá como condição de reabilitação do leiloeiro, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

22.13. Durante o período de suspensão, o Leiloeiro não integrará a ordem de designação, retornando à sua posição após o cumprimento da sanção.

22.14. As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento das mesmas não eximirá o Contratado de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22.15. A aplicação das multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

22.16. As multas previstas deverão ser recolhidas através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em uma das agências do Banco Bradesco S/A, dentro do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, em favor do Município de Manaus/AM, contados da data da notificação, que ocorrerá através de publicação no Diário Oficial ou por meio de recebimento pelo leiloeiro do competente aviso.

23. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

23.1. Controvérsias oriundas da execução contratual e relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis; restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato; inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes; e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas à tentativa de resolução através da Câmara de Conciliação e Mediação Municipal, parte integrante da Procuradoria-Geral do Município, bem como às demais formas alternativas indicadas pelos artigos 151 a 154, da Lei nº 14.133/2021.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. O acompanhamento será exercido por representante da Prefeitura Municipal de Manaus, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, conforme dispõe o art. 117, combinado com o art. 7º, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, registrando as ocorrências, comunicando ao Gestor da Administração para ciência do que for pertinente ao fornecimento do objeto licitado.

24.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições e ou falhas na realização do objeto, ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante (Art. 120, da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações).

24.3. A atuação de fiscais e gestores de contratos estão estabelecidas em regulamento, e contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Edital.

24.4. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio da designação de comissão de servidores.

24.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, comissão de fiscalização, ou único servidor, desde que, no exercício dessas

atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.

24.6. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.

24.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no presente Edital.

24.8. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

24.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/2021.

24.11. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do Leilão, nas instalações do Contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as disposições preestabelecidas.

24.12. Cabe ao Contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da sua responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

24.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas neste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O presente Credenciamento estará aberto para entrega de documentação e inscrição para a prestação de serviços a partir do dia 04/06/2025.

25.2. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos Anexos que o integram, considerando como evidência de que o licitante examinou completamente as normas contidas, bem como nas legislações apresentadas.

25.3. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

25.4. O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

25.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

25.6. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

25.7. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

25.8. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

25.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização das sessões referidas neste Edital, na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

25.10. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Manaus/AM.

25.11. Incumbirá ao interessado acompanhar as operações da Sessão Pública do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

25.12. No julgamento da habilitação, a Comissão de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.13. A homologação do resultado deste Credenciamento não implicará direito à contratação.

25.14. As normas disciplinadoras do Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.15. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

25.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.18. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data e nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD.

25.19. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos da Prefeitura de Manaus - Compras Manaus e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

25.20. Mais informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Manaus, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, no setor de Divisão de Patrimônio - DPAT, localizada na Av. Compensa, nº 770, Bairro Vila da Prata, Manaus/AM, CEP - 69030-575, no período compreendido entre os dias úteis e de expediente.

25.21. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente Credenciamento, fica eleito o foro da cidade de Manaus/AM, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

A participação dos interessados deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentadas no presente Edital e nos Anexos, que fazem parte integrante deste.

ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O CADIN/AM

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE E NÃO POSSUI PARENTES EXERCENTES DE CARGOS PÚBLICOS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR

ANEXO IX – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

ANEXO X – MINUTA APROVADA PELO COLÉGIO DE PROCURADORES DE ACORDO COM O PROVIMENTO Nº 001/2023 – GPM/PGM

Manaus/AM, 3 de junho de 2025.

[assinatura digital]

CÉLIO BERNARDO GUEDES

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão