



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO Nº

Nº 7989 / 2023

Fls. 11 Rubrica:

- PROJETO BÁSICO -

PREÂMBULO

Apresenta-se este PROJETO BÁSICO, com a finalidade de estabelecer os requisitos a serem obedecidos através do procedimento legal, nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32, da Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022 expedida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Inovação e Micro e Pequenas Empresas, combinado com os arts. 74, inciso IV e 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com o Decreto Municipal nº 7.036, de 23 de março de 2023, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atinentes à matéria.

JUSTIFICATIVA

O município de Itaperuna possui diversos imóveis e adquire frequentemente bens móveis que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades diárias, principalmente, na prestação de serviços públicos à população. Ocorre que visando uma gestão eficiente de seus bens públicos, bem como a arrecadação de recursos financeiros para demandas de investimentos, a alienação é um dos instrumentos para o alcance desse objetivo.

O município detém o domínio de alguns imóveis, que estão caracterizados como bens dominicais, conforme o Código Civil, em seu art. 99, inciso III, dessa forma encontram-se ociosos, para os quais se deve buscar uma destinação produtiva. Nessa esteira, o presente termo trata do procedimento de venda de imóvel que integra o patrimônio municipal, que se encontra em desuso pela Administração Pública, na consagração de bem imóvel dominical, sem expectativa de utilização, como forma de destinação prevista no Código Civil, em seu art. 101, visando promover ainda a função social da propriedade, conforme prevê a Constituição Federal.

Em relação aos bens móveis, com o decurso do tempo, os mesmos deixam de ser úteis ao órgão, tornando-se inservíveis, denominação genérica atribuída aos bens caracterizados como ociosos, antieconômicos ou irre recuperáveis. Por não mais servirem a finalidade para qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio do ente público, razão pela qual ocorre a sua alienação.

Esses materiais, em sua maioria, estão submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupam espaço, além de ser atrativo para furtos, oferecem condições típicas para ocultar consumidores de drogas, agredindo o meio ambiente, além de propiciar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos.

Em resumo, o controle desses bens exige um grande dispêndio de recursos financeiros por parte do Município, inclusive com a finalidade de contratação de vigilantes e/ou guardas de segurança patrimonial para a guarda dos mesmos, serviços de capina e limpeza e etc.

Os fatos acima são motivos de questionamentos por parte dos Órgãos de Fiscalização Municipal e da sociedade no local onde se encontram.

A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento de bens inservíveis e ociosos que se encontram nos pátios deste Município.



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO Nº

Nº 7989 / 2023

Fls. 32 Rubrica: [assinatura]

A contratação de Leiloeiros Oficiais visa também suprir a ausência de servidores habilitados e/ou qualificados neste Município para o exercício dessa atribuição, haja vista que não possuímos o cargo de Leiloeiro.

1. OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Projeto Básico o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais com capacidade técnica comprovada para prestação dos serviços de alienação de bens móveis inservíveis, bem como dos bens imóveis, pertencentes ao Município de Itaperuna, nas modalidades presencial e/ou online, destinados ao desfazimento dos mesmos, conforme o Decreto nº 21.981/32 e da Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações pertinentes.

1.2 - A prestação dos serviços do Leiloeiro Oficial, no período de vigência do Credenciamento, será definida pelo Município, sendo sua incidência no interesse da Administração.

1.2.1 - A cada leilão que o município vier a realizar, a designação do leiloeiro será definida pela ordem de classificação de credenciamento, publicada no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município de Itaperuna.

2. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços deverão ser executados em local e endereço a ser determinado pelo Município e/ou acordado pelas partes, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão, correndo por conta do credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações extras e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

2.1.1 - Competirão a este Município apenas as despesas listadas no art. 42, §2, do Decreto nº 21.981/32.

2.2 - Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no art. 11º do Decreto nº 21.981/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência.

2.3. No caso do Leilão Virtual, o Leiloeiro Oficial deverá providenciar infraestrutura adequada, conforme Item 3 deste PROJETO BÁSICO. Neste caso, a sede dos trabalhos deverá ocorrer no Município de Itaperuna, ou seja, a infraestrutura informatizada que realizará, comandará e acompanhará o certame deverá estar neste município.

3. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

3.1 - O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização dos leilões, principalmente na modalidade online, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos.

3.1.1 - O sistema informatizado para gerenciamento do leilão deve permitir nos locais de suas realizações a impressão de notas de venda ou recibo, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores.

3.2 - Sistema de áudio durante o leilão que possibilite som durante o certame.

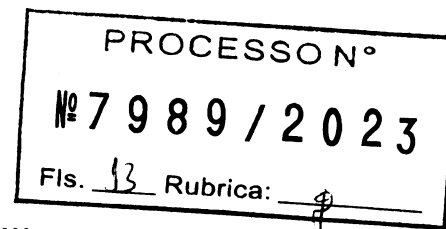


MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051



4. OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO

4.1 - A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

4.1.1 - Definir, juntamente com o responsável designado pela Secretaria Municipal de Administração, os devidos lotes de bens a serem leiloados;

4.1.2 - Definir, juntamente com o responsável designado pela Secretaria Municipal de Administração, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;

4.1.3 - Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

4.1.4 - Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;

4.1.5 - Acompanhar, facultativamente, a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

4.1.6 - Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:

- a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta do edital, bem como, da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação;
- c) Prever formas de pagamento para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- d) Realizar os leilões de bens do Município 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;
- e) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 30 (trinta) dias após sua respectiva realização, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- f) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 5 (cinco) dias após a respectiva realização, os valores pagos pelos arrematantes;
- g) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
- h) Encaminhar ao Município, mídia(s) (CD), com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento.
- i) Não utilizar o nome do Município de Itaperuna em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico; e,
- j) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Itaperuna pela indenização de eventuais



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO N°	
Nº 7989 / 2023	
Fls. 14	Rubrica:

danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido.

4.2 - Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, na forma definida no respectivo edital de leilão.

5. PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

5.1 - O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do futuro contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), conforme art. 24, parágrafo único, c/c art. 42, parágrafo 2º, do Decreto 21.981, de 19/12/32, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado.

5.1.1 - Esta taxa deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao Município de Itaperuna a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

5.1.2 - Caberá ao arrematante pagar ao leiloeiro, obrigatoriamente, o ICMS/ISS quando houver incidência, sobre qualquer bem arrematado.

5.2 - Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além do referido no item 5.1.

5.3 - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados, salvo as listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981/32.

5.4 - 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, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A execução dos serviços ora previsto, em face de sua modalidade e forma de operação, DISPENSA PREVISÃO OU DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, sendo a remuneração do contratado pago diretamente pelo arrematante, não gerando ônus para a Administração Municipal.

7. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO E A FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1 - Requerimento de credenciamento;

7.2 - Documentos de identidade (R. G.) e Cadastro de Pessoas Físicas (C. P. F.) ou Carteira Nacional de Habilitação (C. N. H.);

7.3 - Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado em que estiver matriculado como leiloeiro oficial, informando sua regularidade para o exercício, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32 e da Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022 expedida pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Inovação e Micro e Pequenas Empresas, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados do termo final para apresentação do envelope de documentação, a qual, ateste a regular matrícula do leiloeiro;



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO N°

Nº 7 9 8 9 / 2 0 2 3

Fls. 45 Rubrica:

7.4 - Prova de 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;

7.5 - Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6 - Certidão Negativa de Débitos – CND, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa à Seguridade Social (INSS), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

7.7 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

7.9 - Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado serviços referentes ao objeto, nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória.

7.10 - Certidões negativas, ou positivas com efeito de negativa, dos Distribuidores relativo à falência e Recuperação Judicial, bem como, das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral do domicílio do proponente;

7.11 - Declaração formal para o credenciamento, relativa a:

7.11.1 - **Declaração**, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

7.11.2 - Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Itaperuna;

7.11.3 - Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o terceiro grau com servidores do Município de Itaperuna;

7.11.4 - Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação;

7.11.5 - Declaração firmada pela licitante, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;

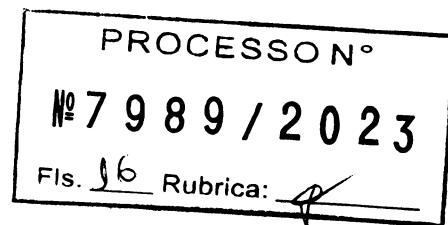


MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051



7.12 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

7.13 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.14 - A Comissão de Contratação, após análise da documentação dos participantes, verificada a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados para a realização do sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

7.14.1 - Da forma de contratação (procedimento do sorteio):

- a) A Comissão de Contratação terá à sua disposição 2 (duas) urnas;
- b) A urna nº 1 (um) conterá tantas cédulas quantos forem os Leiloeiros habilitados, cada qual com a indicação do nome dos Leiloeiros em disputa;
- c) A urna nº 2 (dois) conterá tantas cédulas quantos forem os Leiloeiros habilitados, cada qual com indicação numérica, iniciando no número 1 (um) até o número referente à quantidade do último Leiloeiro habilitado; e,
- d) O Presidente da Comissão de Contratação retirará da urna nº 1 (um) o nome do Leiloeiro e da urna nº 2 (dois) a indicação da ordem que o Leiloeiro ocupará no rol de credenciados.

7.14.2 - Os leiloeiros credenciados serão convocados com 5 (cinco) dias de antecedência por meio de e-mail e/ou telefone.

7.14.3 - No caso de todos os leiloeiros participantes serem habilitados ou mesmo que venha a ter algum Leiloeiro desclassificado, mas que renuncie a fase recursal, a Comissão de Contratação poderá convocar os mesmos para realização do sorteio que trata o subitem 7.14 na própria sessão de Credenciamento.

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

7.16 - O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

7.17 - Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

8.1.1 - Disponibilizar local adequado para a realização do leilão, quando for o caso;

8.1.2 - Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução do contrato;



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000

Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO Nº
Nº 7 9 8 9 / 2 0 2 3
Fls. 17 Rubrica:

8.1.3 - Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens móveis e imóveis;

8.1.4 - Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

8.1.5 - Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

8.1.6 - Providenciar em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 72 do Decreto Municipal 7.036/23 e § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32.

8.1.7 - Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução do contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

8.1.8 - Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Itaperuna;

8.1.9 - Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria; e,

8.1.10 - Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data do seu recebimento.

8.2 - DO LEILOEIRO OFICIAL CREDENCIADO:

8.2.1 - 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, principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

8.2.2 - Apresentar a minuta do Edital de Leilão para aprovação da assessoria jurídica do Município, bem como, realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia, horário e local previamente definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Administração e dentro as normas do Edital;

8.2.3 - Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as listadas no art. 42º, §2 do Decreto nº 21.981/32;

8.2.4 - Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão de Leilão designada pela Autoridade competente;

8.2.5 - Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

8.2.6 - Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO N°

Nº 7989 / 2023

Fls. 58 Rubrica:

- 8.2.7 - Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 8.2.8 - Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 8.2.9 - Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 8.2.10 - Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 8.2.11 - Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 8.2.12 - Informar a Secretaria Municipal de Administração, no dia após a conclusão do leilão, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 8.2.13 - Prestar contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 8.2.14 - Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 8.2.15 - 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;
- 8.2.16 - 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;
- 8.2.17 - Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 8.2.18 - Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos imóveis deste Município, 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;
- 8.2.19 - 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;
- 8.2.20 - Dar ciência a Secretaria Municipal de Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.2.21 - 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;



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO Nº

Nº 7 9 8 9 / 2 0 2 3

Fls. 19 Rubrica: [assinatura]

8.2.22 - Notificar que todos os débitos oriundos dos veículos oficiais, correrão por conta do arrematante;

8.2.23 - Notificar que todas as despesas referentes às transferências de propriedade dos bens móveis e imóveis correrão por conta do arrematante;

8.2.24 - Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis; e,

8.2.25 - Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

9. VIGÊNCIAS

9.1 - O Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação da Relação dos Leiloeiros Oficiais credenciados no Diário Oficial do Município.

9.2 - O contrato a ser celebrado será válido para 1(um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio, na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

9.3 - O presente credenciamento ficará em aberto para possíveis novos interessados pelo mesmo período, a contar da data de sua publicação, devendo os proponentes protocolarem seus documentos no Protocolo Geral do Município de Itaperuna, localizado na Rua Izabel Vieira Martins, nº 131 – Cidade Nova – Itaperuna/RJ, das 09hs às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, a qual, serão analisados nos termos deste Edital e em caso de deferimento, irar compor o final da lista de credenciados.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à Contratada, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos previstos na Lei 14.133/21, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

10.1.2 - Manifestação da Secretaria Municipal de Administração, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

10.2 - Comete **infração administrativa** o executante que incorrer em quaisquer das infrações previstas no art.155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

10.2.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.2.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051

PROCESSO Nº

Nº 7 9 8 9 / 2 0 2 3

Fls. 2 Rubrica: [assinatura]

10.2.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

10.2.6 - Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;

10.2.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

10.2.8 - Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

10.2.11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 - O executante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 - **Advertência**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.2 - **Multa**, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

10.3.2.1 - **10% (dez por cento)** do valor estimado do contrato, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento e/ou não celebrar Termo de Contrato;

10.3.2.2 - **0,5% (zero virgula cinco por cento)** por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Contrato sobre o valor do contrato até o limite de 15 (quinze) dias corridos e a partir desta data será considerada inexecução parcial;

10.3.2.3 - **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder. Compreendendo está o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Contrato superior a 15 (quinze) dias e inferior a 30 (trinta) dias, a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato;

10.3.2.4 - **15% (quinze por cento)** sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do Termo de Contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

10.3.2.5 - **5% (cinco por cento)** sobre o valor do ajuste por desatendimento de cláusula contratual.

10.3.3 - **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itaperuna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.2.2. a 10.2.6. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.4 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de

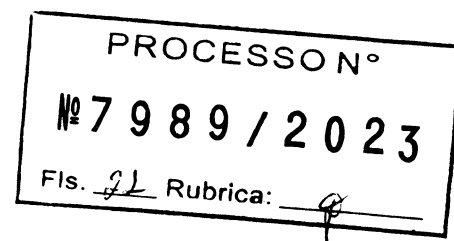


MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000
Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051



licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.2.7. a 10.2.11., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.4 - Na Aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.4.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

10.6 - A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.7 - As penalidades de multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito bancário em conta e prazo indicados pelo município ou, poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação do encerramento do respectivo processo administrativo.

11. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A fiscalização e acompanhamento de cada leilão caberá a Secretaria Municipal de Administração, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

11.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no respectivo processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o município de Itaperuna ou modificação da contratação.

11.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do município de Itaperuna deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4 - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.



MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete - SMGAB

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28.300-000

Tel.: 0xx (22) 3811-1050 / 1051


PROCESSO Nº

Nº 7989 / 2023


Fls. 22 Rubrica: _____

11.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante ao município de Itaperuna ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do município de Itaperuna ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao município de Itaperuna dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Itaperuna/RJ, 05 de junho de 2023.



Alexandre Pereira da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE GABINETE


CÓPIA
AUT. DE V. 10.000
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE