

**CONTRATO nº 001/2023.001**

Contrato para **CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTI-ECONÔMICA, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE.**

O MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Coronel Justino Café – 136 – Centro, MULUNGU/Ce, Cep: 62.764-000, inscrito no CNPJ Nº 07.711.666/0001-5 e CGF Nº 06.920.202-8, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Mulungu, o(a) Sr(a). **DANIEL RODRIGO DA SILVA DIAS** CPF Nº 220.754.533-49, doravante denominado **CRENCIANTE** e o **LEILOEIRO CELSO ALVES CUNHA** inscrito no CPF sob o nº **476.348.474-53** com endereço **RUA CORONEL ZACARIAS JOSE DE FRANÇA, 255A, CAJAZEIRAS, FORTALEZA-CE**, doravante denominada **CRENCIADA**, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

**1. DO FUNDAMENTO JURÍDICO**

**1.1.** O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo de Inexigibilidade, oriundo do **Processo de Credenciamento Nº 001/2023**, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto desse contrato o **CRENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS OU DE RECUPERAÇÃO ANTI-ECONÔMICA, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e demais anexos.

**3. DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O **CRENCIAMENTO** obriga-se a executar os serviços conforme descrito no Edital de Credenciamento (Projeto Básico para Contratação de Leiloeiro).

**3.2.** Os serviços referentes à exposição dos bens e a realização do leilão deverão ser realizados no Município de **MULUNGU**, em depósitos próprios do Município ou em locais a serem disponibilizados pelo leiloeiro.

**3.3.** O prazo para início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato.

**4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIMITE DE DESPESA AUTORIZADA:**

**4.1.** A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da Comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do **GOVERNO MUNICIPAL DE MULUNGU**, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

**4.2.** Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao **GOVERNO MUNICIPAL DE MULUNGU/CE**.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**5.1.** A Contratação não irá gerar custos financeiros para o Município, tendo em vista que as despesas decorrentes do serviço prestado serão remuneradas através das Taxas e Comissões pelos serviços de publicação e logística serão cobradas pelo leiloeiro diretamente aos arrematantes.

#### **6. DA VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** O presente procedimento de credenciamento terá período de execução e vigência **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado, conforme estabelecido na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:**

**7.1.** O **CREDENCIADO** obriga-se a manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e caberá as seguintes providências relativas ao objeto deste contrato:

**7.1.1.** Realizar a limpeza, organizar a agrupar os bens em itens ou lotes, de acordo com a semelhança e localização;

**7.1.2.** Verificar a regularidade da documentação dos veículos junto aos órgãos competentes;

**7.1.3.** Listar os bens individualmente e retirar plaquetas de tombamento patrimonial;

**7.1.4.** Subsidiar a Comissão Intersetorial com informações necessárias para a avaliação dos bens;

**7.1.5.** Revisar e aprovar previamente, em conjunto com a Comissão Intersetorial, o Edital, Cartas de Adjudicação e demais documentos e formulário que devam ser empregados nos procedimentos do leilão;

**7.1.6.** Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares, capatazia e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos do Leilão;

**7.1.7.** Elaborar e encaminhar ao **GOVERNO MUNICIPAL DE MULUNGU** ao final do Leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e demais papéis necessários para regular a conclusão do leilão;

**7.1.8.** Editar e custear as publicações legais do Leilão no Diário Oficial do Estado em jornais de grande circulação;

**7.1.9.** Divulgar o Leilão através de mala direta eletrônica para os potenciais clientes, no sitio eletrônico do leiloeiro e do Município, em rádios e outras mídias, com descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento;

**7.1.10.** Disponibilizar eventualmente local apropriado para receber e expor os bens, preferencialmente no Município de **MULUNGU**, contribuir com o transporte dos bens até o local de exposição, inclusive veículos;

**7.1.11.** Preparar e organizar a visitação com segurança especializada e equipe devidamente treinada para o atendimento dos interessados;

**7.1.12.** Acompanhar a retirada dos bens arrematados e conferir comprovantes de pagamento e a documentação dos compradores; realizar a baixa/transferência da documentação dos veículos arrematados e apresentar comprovantes ao Município no prazo máximo de 60 dias;

**7.1.13.** Apresentar ao **GOVERNO DE MULUNGU**, no prazo de 60 dias, após a data de realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos:

1. Ata do Leilão com relatório de lances ofertados;
2. Relatório Geral de Venda;
3. Publicações Legais;
4. Faturas e recibos com a identificação completa dos arrematados;
5. Comprovantes de pagamento em conta específica do Governo Municipal de **MULUNGU**.

**7.1.14.** Adotar todas as providencias e suprir todos os custos necessários à regularizar e boa condução do Leilão e demais atividades correlatas ao exercício do Leiloeiro.

**7.2.** Quanto às **DESPESAS, COMISSÕES E TAXAS:**

**7.2.1 Correrão por conta do ARREMATANTE:**

1. Comissão, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de remuneração do Leiloeiro.
2. Taxas de transferências, Polinter e quaisquer outras que vierem a incidir para a transferência de veículos, quando houver;
3. Despesas Cartorárias;
4. O pagamento de ICMS e demais tributos referentes a transferência dos bens ora leiloados;
5. Despesas para a retirada, transporte e desmontagem dos bens, caso haja.

**7.2.2. Correrão a Conta do Leiloeiro:**

1. Edição e Publicação de Edital do Leilão no Diário Oficial do Estado e em Jornais de Grande circulação;
2. Despesa com pessoal, capatazia, mala direta, equipamento de som e outros meios que julgar necessários para a divulgação e desenvolvimento do leilão.

**7.2.2.1.** Não será devido ao **LEILOEIRO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 13.1, inciso 1.

**7.2.2.2.** Não cabe ao **CRENCIANTE**, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo **LEILOEIRO OFICIAL** para recebê-la.

**7.2.2.3.** 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.

**7.2.3. Correrão por conta do MUNICIPIO**

1. Pagamento de multas, seguro obrigatório, retardamento e quaisquer outros débitos registrados até a data do Leilão, dos veículos a serem leiloados.

**7.2.4. Correrão por conta do MUNICIPIO e do LEILOEIRO:**

1. Despesas com arrumação, transporte e loteamento dos bens.

**8. DA FISCALIZAÇÃO:**

**8.1.** A fiscalização se dará através da Comissão Coordenadora e Avaliadora do Leilão Público de Bens Inservíveis, designado pelo(a) Secretário(a) Competente para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à **CRENCIADA**, como também fiscalizará os serviços contratados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.2.** Os serviços executados somente serão recebidos pela Comissão Intersetorial, se estiverem de acordo com o Projeto Básico/Termo de Referência, bem como, em conformidade com as disposições constantes da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**9.1. 11.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (DOZE) MESES, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.1.** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**11. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**11.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, previstas em lei ou regulamento.

## 12. DAS SANÇÕES:

**12.1.** A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- advertência;
- multa de 20% (vinte por cento) do valor total das Comissões recebidas do Arrematante vencedor do leilão;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**13.1.** O **CRENCIAMENTO** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.2.** O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação.

**13.3.** O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

**13.4.** Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento administrativo de credenciamento.

**13.5.** As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta da Contratante.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**14.1.** As partes elegem o foro da **COMARCA DE MULUNGU/CE**, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste **CONTRATO**, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

MULUNGU/CE, 14 DE JULHO DE 2023.

Documento assinado digitalmente



CELSO ALVES CUNHA

Data: 14/07/2023 11:39:17-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

  
**DANIEL RÓDRIGO DA SILVA**

**DIAS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

**GOVERNO MUNICIPAL DE  
MULUNGU CREDENCIANTE**


**CELSO ALVES CUNHA**

**CPF 476.348.474-53**

**MATRICULA 013**

**CREDENCIADO**

TESTEMUNHAS:

1.   
CPF: 06647793364

2.   
CPF: 005724585555