

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

PROCESSO LICITATÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26.10.01/2021

UNIDADE ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILAO DE BENS INSERVIVEIS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO MUNICIPIO DE PEREIRO/CE.

PERÍODO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 27 DE OUTUBRO DE 2021 À 18 DE NOVEMBRO DE 2021.

HORÁRIO: DE 08:00 ÀS 12:00 HORAS.

ORDENADOR DE DESPESAS: ROBERTO PINHEIRO DE LIMA.

NOVEMBRO- 2021

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26.10.01/2021

EDITAL

A Comissão de Licitação, da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE, com sede na Avenida João Terceiro de Souza, nº 421, Centro - Pereiro/CE, Estado do Ceará, nomeada pela Portaria nº 006/2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que as entre as datas 27 DE OUTUBRO DE 2021 À 18 DE NOVEMBRO DE 2021, que realizará Credenciamento com o objetivo de CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILAO DE BENS INSERVIVEIS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO MUNICIPIO DE PEREIRO/CE, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, e da instrução Normativa no 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio. A licitação será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

Compõe-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A - Condições de participação, Julgamento e credenciamento. Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições de participação, julgamento e formalização do Contrato.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO SE SIGILO

ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO DO LEILOEIRO

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

1.0 – DO OBJETIVO

1.1- CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILAO DE BENS INSERVIVEIS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO MUNICIPIO DE PEREIRO/CE.

2.0 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

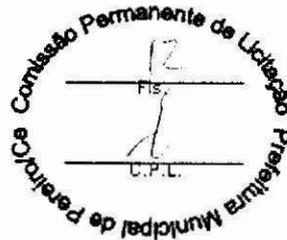
2.1- As propostas de credenciamento serão recebidas na Sede da Comissão de Licitação, até o dia **18 DE NOVEMBRO DE 2021, AS 09:00 HORAS, na Avenida João Terceiro de Souza, nº 421, Centro - Pereiro/CE.**

2.2- Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



3.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.0.1- Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e apresentarem os documentos abaixo relacionados:

3.1 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

- 3.1.1. Solicitação de Credenciamento (Anexo II);
- 3.1.2. Cópia da cédula de identidade;
- 3.1.3. Cópia do comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física CPF;
- 3.1.4. Declaração de Sigilo (Anexo III);
- 3.1.5. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo VI);
- 3.1.6. Certidão Negativa de Débito com o Município;
- 3.1.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 3.1.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- 3.1.9. Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais das justiças Estadual e Federal;
- 3.1.10. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro perante a junta;
- 3.1.11. Declaração emitida por entidade pública ou privada atestando a capacidade técnica em eventos similares;
- 3.1.12. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Anexo V).

Os documentos de que trata o item 3.1 deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original.

3.2. QUANTO A HABILITAÇÃO TÉCNICA DEVE APRESENTAR:

- 3.2.1. Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;
- 3.2.2. Juntar ao relatório cópia de extratos de publicações que comprovem leilões realizados.

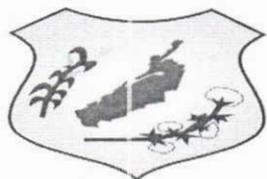
Parágrafo único - As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas originais ou cópias autenticadas em cartórios.

4.0 - DOS PROCEDIMENTOS

4.1. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto do credenciamento e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente Chamada Pública implicará na total aceitação a todos os termos do credenciamento e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente a Lei 8.666/93, e suas alterações.

4.2. O Credenciamento se processará através de sessão pública, dirigida pela Comissão de Licitação, e realizar-se-á no endereço constante do Item 2.1 deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



4.3. Antes do início da sessão os interessados em participar do credenciamento deverão se apresentar junto a Comissão de Licitação, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para assunção de compromissos e para a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento, na forma do subitem 7.1 deste instrumento.

4.4. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do procedimento de credenciamento, na presença dos interessados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a Comissão de Licitação receberá de cada interessado em envelopes lacrados e rubricados nos fechos, toda a documentação exigida para qualificação no presente procedimento, fazendo registrar o nome dos interessados que assim procederam.

4.4.1. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Comissão de licitação.

4.4.2. As solicitações acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues a Comissão de licitação na data e horário designados no preâmbulo deste instrumento.

4.4.3. Todos os documentos necessários a participação no presente credenciamento poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente.

4.4.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

4.4.5. Os documentos necessários à participação no presente procedimento, compreendendo os documentos referentes à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.4.6. Quaisquer documentos necessários à participação no presente procedimento, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.4.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.4.8. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, o interessado deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à COMISSÃO DE LICITAÇÃO nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de credenciamento. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.4.9. As certidões exigidas, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura do presente procedimento, e os demais documentos de habilitação que não contiverem prazo de validade deveram ter suas emissões dentro do exercício vigente na data de abertura dos envelopes.

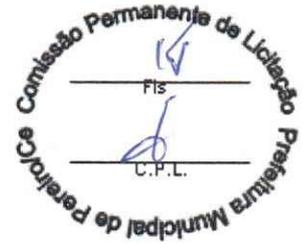
4.4.10. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão de Licitação.

4.5. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope entregue à Comissão de Licitação, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido ao interessado fazer qualquer adendo em documento entregue à COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



4.5.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitado.

4.6. Somente estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que estando de acordo com as disposições deste Edital, cumpra os seguintes requisitos:

- a) apresente toda a documentação exigida e na forma determinada por este instrumento;
- b) esteja regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará.

4.6.1. A solicitação apresentada de forma incompleta, rasurada, em desacordo com o estabelecido neste instrumento ou que tenha recebido parecer desfavorável será considerada inepta, inabilitando-se o interessado e impossibilitando o seu credenciamento.

4.7. O credenciamento configurará uma relação de prestação de serviços, a ser firmado por um Contrato.

4.8. Serão habilitados todos os leiloeiros comprovadamente credenciados pela Junta Comercial do Estado do Ceará, desde que atendam às exigências deste Edital.

4.8.1. No caso de constar Leiloeiros oficiais, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os habilitados serão convocados, vedado qualquer outro processo.

4.9. Caso haja apenas um interessado e, desde que este atenda os critérios do item anterior, poderá firmar contrato com o Município.

5. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Estarão impedidos de se cadastrar os leiloeiros que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir;

5.2. Tenha em seu quadro pessoal servidor municipal e parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE;

5.3. Possuam restrições quanto a capacidade técnica e à idoneidade financeira;

5.4. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária;

5.5. Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera do governo;

5.6. Estejam com sua inscrição de leiloeiro suspensa perante a junta comercial do Estado do Ceará;

5.7. Que não preencham as condições de credenciamento estipuladas neste edital.

6. DOS BENS A LEILOAR

6.1. Os bens destinados ao leilão são bens permanentes inservíveis ou em desuso, decorrentes do desgaste natural ou de defeitos de recuperação antieconômica, ou ainda obsoletos em razão da tecnologia, compostos de veículos automotores (automóveis, ambulâncias), mobiliário de escritório (mesas, cadeiras, armários, arquivos de aço, estantes etc), mobiliário escolar (carteiras, mesas e cadeiras escolares), equipamentos de informática (CPUs, monitores, módulos isoladores, estabilizadores, no-breaks etc), aparelhos de som e TV, equipamentos de ar-condicionado e de refrigeração, equipamentos, mobiliários hospitalares e imóveis.

7. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL

7.1. O Leiloeiro Oficial ficará responsável por conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, entre elas:

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

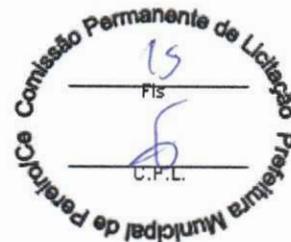
7.1.2. Verificar a regularidade da documentação dos veículos junto aos órgãos competentes;

7.1.3. Listar os bens individualmente;

6

α

f



- 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 formulários 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 à Prefeitura Municipal de Pereiro ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e demais papéis necessários para a regular conclusão do leilão;
- 7.1.8. Editar e custear as publicações legais do leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;
- 7.1.9. Divulgar o leilão através de mala direta eletrônica para os potenciais clientes, no sítio eletrônico do leiloeiro e do Município, em rádios e outras mídias, com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento;
- 7.1.10. Preparar e organizar a visitação com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;
- 7.1.11. Conferir comprovantes de pagamentos e a documentação dos compradores; realizar a baixa, transferência e emissão de 2ª via do CRV da documentação dos veículos arrematados e apresentar comprovantes ao Município no prazo máximo de 60 dias;
- 7.1.12. Apresentar a Prefeitura Municipal de Pereiro, no prazo de 60 dias, após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos:
- Ata do Leilão com relatório de lances ofertados;
 - Relatório Geral de Venda;
 - Publicações Legais;
 - Faturas e Recibos com a identificação completa dos arrematantes;
 - Comprovantes de pagamento em conta específica da Prefeitura, criada para esta finalidade;
- 7.1.13. Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução do leilão e demais atividades correlatas ao exercício de leiloeiro.

8. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A exposição dos bens e a realização do leilão deverão ocorrer, preferencialmente, no Município de Pereiro, em depósitos próprios do Município a serem disponibilizados para esta finalidade.

9. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A contratação não vai gerar custos financeiros para o Município, tendo em vista que as comissões e taxas pelos serviços de publicação e logística serão cobradas pelo leiloeiro diretamente dos arrematantes.

10. DAS DESPESAS, COMISSÕES E TAXAS

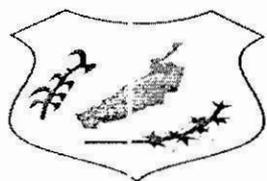
10.1. Correrão por conta do ARREMATANTE:

- Comissão, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO;
- Importância, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, referente ao ressarcimento de despesas realizadas pelo leiloeiro com publicações, transporte, logística e capatazia;

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



- a) A cobrança da taxa de administração não se aplica a venda do Imóvel, desta será exigida apenas a comissão especificada no item 1;
- III. Taxas de transferência, Polinter e quaisquer outras que vierem a incidir para a transferência de veículos, quando houver;
- IV. Despesas cartorárias de transferência, averbação e registro do imóvel;
- V. O pagamento de ICMS, ITBI e demais tributos referentes a transferência dos bens ora leiloados;
- VI. Despesas para a retirada, transporte e desmontagem dos bens, caso haja.
- 10.2. Correrão por conta do LEILOEIRO:
- I. Edição e publicação dos Editais do Leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;
- II. Despesa com pessoal, capatazia, mala direta, equipamento de som e outros meios que julgar necessários para a divulgação e desenvolvimento do leilão.
- 10.2.1. Não será devido ao LEILOEIRO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 10.1, Inciso 1.
- 10.2.2. Não cabe ao CREDENCIANTE, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO OFICIAL para recebê-la.
- 10.2.3. 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.
- 10.3. Correrão por conta do **MUNICÍPIO**:
1. Pagamento de multas, seguro obrigatório, retardamento, emissão de 2ª via do CRV, serviço de despachante e quaisquer outros débitos, registrados até a data do Leilão, dos veículos a serem leiloados.
- 10.4. Correrão por conta do **MUNICÍPIO E DO LEILOEIRO**:
1. Despesa com arrumação, transporte e loteamento dos bens.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Município de Pereiro, após a homologação do presente Credenciamento, firmará Contrato com o Leiloeiro vencedor, conforme atribuições e critérios estabelecidos neste Edital e nas cláusulas contratuais, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo de vontade entre as partes, através de termo aditivo. Após a assinatura do Contrato, a equipe do leiloeiro, em conjunto com a Comissão Intersetorial e demais técnicos do Município, definirão cronograma detalhado com os prazos para realização do referido Leilão.

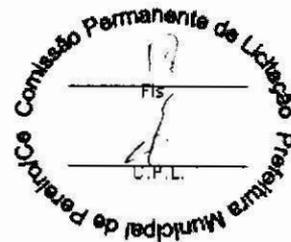
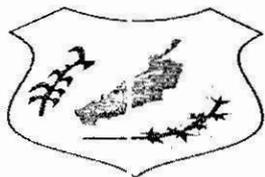
12. DA DECLARAÇÃO E RATIFICAÇÃO

12.1. Finalizada a fase competitiva presente Chamada Pública, a Comissão de Licitação emitirá um relatório contendo o resultado final deste processo seletivo, com classificação final dos participantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

12.2. Emitido o Relatório de julgamento da presente Chamada Pública, caberá à Comissão de licitação:

- a) caracterizar a situação que justifique a dispensa;
- b) fundamentar a razão da escolha do fornecedor e justificar o preço;
- c) Declarar a Dispensa de Licitação e Comunicar a Secretaria de Secretaria de administração no prazo de 03 (três) para que proceda à Ratificação.

12.3. Em seguida o procedimento será enviado à Assessoria Jurídica para análise e parecer.



12.4. Caberá ao Ordenador de Despesa da Secretaria de administração do Município de Pereiro-CE a ratificação do presente procedimento de Chamada Pública para Dispensa de Licitação, após instrução da Comissão de Licitação, o qual se reserva o direito de revogar o presente procedimento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer dos concorrentes o direito, ou anulá-la, diante da verificação de vício insanável.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo;

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado;

13.3. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

- a) Anotação restritiva no cadastro;
- b) Advertência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pereiro, pelo prazo de até dois anos;
- d) Multa de vinte por cento sobre o valor total das comissões recebida do(s) arrematante(s) vencedor (es) no leilão;
- e) Cancelamento da inscrição no cadastro.

14. DOS RECURSOS

14.1. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido e serão interpostos mediante petição digitada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os que forem interpostos fora deste.

14.3. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazer o recurso subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.6. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhuma indenização será devida ao proponente pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

15.2. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/193, o presente Edital será parte integrante do Contrato.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



15.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/193, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.4. A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato celebrado, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

15.5. Cabe à contratada executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários

estabelecidos para atendimento.

15.6. A contratada está ciente de que deve manter sigilo, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza.

15.7. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei 8.666/193 e demais normas legais pertinentes.

15.8. Quaisquer informações poderão ser diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Pereiro/CE, localizada na Avenida João Terceiro de Souza, nº 421, Centro - Pereiro/CE.

15.9. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório - deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da apresentação de seus documentos.

15.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba à licitante qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

15.11. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, dentre outros atos serão publicados no flanelógrafo da Prefeitura de Pereiro/CE, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

15.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Pereiro/CE.

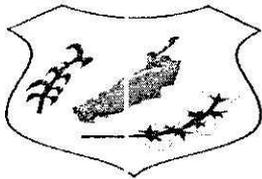
Pereiro-Ce, 26 de outubro de 2021.

ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ
Presidente da Comissão de Licitação

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T.: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARA, PARA REALIZAÇÃO DE LEILAO DE BENS INSERVIVEIS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DO MUNICIPIO DE PEREIRO/CE.

JUSTIFICATIVA: Tendo em vista o grande volume de bens moveis inservíveis, que se acumulam na garagem das Secretarias do Município, dada a inviabilidade econômica para recuperação dos mesmos ou pela obsolescência na tecnologia utilizada ou pela ausência do uso.

Considerando ainda a importância do ingresso de recursos financeiros nos cofres Municipais, a serem convertidos em aquisição de novos veículos, ou outros, necessários para que a Prefeitura ofereça serviços de melhor qualidade a população de Pereiro, faz-se necessário a realização de Leilão Público para a alienação dos referidos bens, por conseguinte, a contratação de um Leiloeiro Oficial gabaritado pela Junta Comercial do Estado do Ceará.

Considerando por último que, apesar de a lei facultar a nomeação de um servidor de carreira para realizar o Leilão Público, a contratação de um Leiloeiro Oficial, com experiência, expertise no ramo de leilões, com canais de divulgação entre potenciais compradores, valorizará o evento, proporcionando maior público e concorrência no arremate dos lotes, elevando a valor a ser convertido na alienação dos bens.

Além das vantagens mostradas no parágrafo anterior, o Leiloeiro Oficial presta assessoria na organização prévia do leilão, organizando os lotes, fornecendo transporte e capatazia, embasando comparativos de preços para definição do lance inicial, entre outros serviços, a serem descritos nesse Termo.

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA para cadastro/credenciamento e posterior contratação.
DOS BENS A LEILOAR

Os bens destinados ao Leilão são bens permanentes inservíveis ou em desuso, decorrentes do desgaste natural ou de defeitos de recuperação antieconômica, ou ainda obsoletos em razão da tecnologia defasada, compostos de veículos automotores.

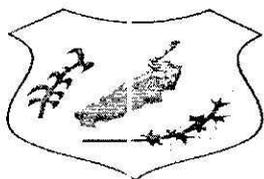
ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

- I. Conduzir às atividades necessárias a realização do leilão, entre elas:
- f) Realizar a limpeza e organizar as bens;
 - g) Verificar a regularidade da documentação dos veículos junto aos órgãos competentes;
 - h) Listar as bens individualmente e retirar plaquetas de tombamento patrimonial;
 - i) Subsidiar a Comissão Intersetorial com informações necessárias para a avaliação dos bens;

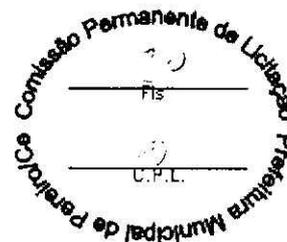
CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



- j) Revisar e aprovar previamente, em conjunto com a Comissão Intersetorial, o Edital, Cartas de Adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos do Leilão.
- II. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares, capatazia e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária a boa condução dos procedimentos do Leilão.
- III. Elaborar e encaminhar a Prefeitura Municipal de Pereiro ao final do Leilão, as atas, relatório, demonstrativos e demais papéis necessários para a regular conclusão do Leilão.
- IV. Editar e custear as publicações legais do Leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação.
- V. Divulgar o Leilão através de mala direta e/ou eletrônica para as potenciais clientes, no sítio eletrônico do leiloeiro e do Município, em rádios e outras mídias, com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento.
- VI. Disponibilizar eventualmente local apropriado para receber e expor os bens, preferencialmente no Município de Pereiro; contribuir com o transporte dos bens até o local de exposição, inclusive veículos;
- VII. Preparar e organizar a visitação com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados.
- VIII. Acompanhar a retirada dos bens arrematados e conferir comprovantes de pagamentos e a documentação dos compradores; realizar a baixa/transfêrencia da documentação dos veículos arrematados e apresentar comprovantes ao Município no prazo máximo de 60 dias.
- IX. Apresentar a Prefeitura Municipal de Pereiro, no prazo de 60 (sessenta) dias, após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem as seguintes documentos: Ata do Leilão com Relatório de Lances Ofertados, Relatório Geral de Venda, Publicações Legais, Faturas e Recibos com a identificação completa dos arrematantes; comprovantes de pagamento em conta específica da Prefeitura, criada para esta finalidade; Comprovantes de pagamentos de eventuais débitos que recaiam sobre os veículos até a data do Leilão, as quais serão pagos com o resultado da arrematação do bem.
- X. Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários a regularidade e boa condução do Leilão e demais atividades correlatas ao exercício da função de Leiloeiro.

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A exposição dos bens e a realização do Leilão deverão ocorrer, preferencialmente, no Município Pereiro, em depósitos próprios do Município ou em locais a serem disponibilizados pelo Leiloeiro para esta finalidade.

DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

A contratação não vai gerar custos financeiros para o Município, tendo em vista que as comissões e as taxas pelos serviços de publicação e logística serão cobradas pelo Leiloeiro diretamente dos arrematantes.

DAS DESPESAS, COMISSOES E TAXAS:

Correrão por conta do **ARREMATANTE**:



- VI. Comissão, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO.
- VII. Importância, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, referente ao ressarcimento de despesas realizadas pelo Leiloeiro com publicações, transporte, Logística e capatazia;
- VIII. A cobrança da taxa de administração no se aplica a venda do Imóvel, desta será exigida apenas Comissão especificada no Item 1.
- IX. Taxas de transferência, Polinter e quaisquer outras que vierem a incidir para a transferência de veículos, quando houver;
- X. Despesas para a retirada, transporte e desmontagem dos bens, caso haja.

Correrão por conta do Leiloeiro:

- 3. Edição e publicação dos Editais do Leilão no Diário Oficial do Estado e em Jornais de Grande Circulação;
- 4. Despesa com pessoal, capatazia, mala direta, equipamento de som e outros meios que julgar necessário para a divulgação e desenvolvimento do Leilão.

Correrão por conta do MUNICÍPIO:

- 2. Pagamento de multas, seguro obrigatório, retardamento e quaisquer outros débitos, registrados até a data do Leilão, dos veículos, e demais itens que necessitem a serem leiloados.

Correrão por conta do MUNICÍPIO E DO LEILOEIRO:

- 2. Despesa com arrumação, transporte e loteamento dos bens;

MEIOS DE AVALIAÇÃO:

- III. Todos os Leiloeiros comprovadamente credenciados pela Junta Comercial do Estado do Ceará que se habilitarem nesta Chamada Pública, e, desde que atendam às exigências deste Edital poderá concorrer mediante sorteio entre os participantes cadastrados.
- IV. Caso haja apenas um interessado, e, desde que este atenda os critérios do item anterior, poderá firmar contrato com o Município.

DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Pereiro firmará contrato com o Leiloeiro vencedor, conforme atribuições e critérios estabelecidos neste Termo e no Edital, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovado mediante acordo de vontade entre as partes, através de termo aditivo. Após a assinatura do Contrato, a equipe do Leiloeiro em conjunto com a Comissão e demais técnicos do Município definirão cronograma detalhado com os prazos para realização do referido Leilão.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação do Município de Pereiro/CE, com fulcro no Edital de Credenciamento, venho requerer o meu credenciamento para atuar como Leiloeiro Oficial, alienando bens inservíveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal de _____, na eventualidade de ser indicado como Leiloeiro Oficial, de acordo com o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, IN DNRC nº 113, de 2810412010 e nos ditames da Lei nº 8.666/193.

Os encargos assumidos neste pedido de credenciamento serão realizados sem quaisquer ônus para a Prefeitura de _____.

Anexo o presente, cópia autenticada dos documentos exigidos no Edital de Credenciamento de Leiloeiro Oficial.

(localidade e data)

(assinatura do requerente)

[Handwritten marks]

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



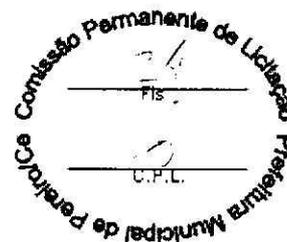
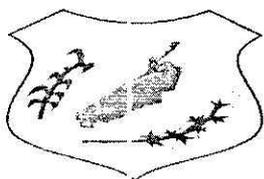
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SIGILO

Declaro que mantereí sigilo das informações que serão passadas para a realização do leilão e responsabilizar-se, perante a Prefeitura Municipal de _____, respondendo inclusive pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

(localidade e data)

(assinatura do requerente)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº

CRENCIANTE: O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade do mesmo nome, através da Secretaria de Secretaria de administração, neste ato representado pelo respectivo Ordenador de Despesas, Sr. _____, na forma do disposto na Lei Municipal.

CRENCIADO: _____, com sede no endereço, com matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará sob nº _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominado simplesmente LEILOEIRO.

As partes ajustam entre si o presente Termo de Credenciamento, segundo as disposições constantes na Lei 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 21.981, de 19/10/1932, alterado pelo Decreto nº 22.427, de 01/02/1933, e na Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio.

1. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE Pereiro/CE, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e demais anexos.

2. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

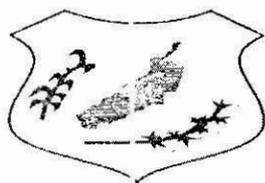
2.1. O CRENCIADO obriga-se a executar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento, sendo que os valores referentes às taxas e às comissões serão cobrados pelo Leiloeiro diretamente dos arrematantes, não cabendo ao CRENCIANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CRENCIADO para recebê-la.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não será devido ao CRENCIADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula segunda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Não cabe à Secretaria de Secretaria de administração, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

PARÁGRAFO QUARTO: 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.

3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação de sua homologação.

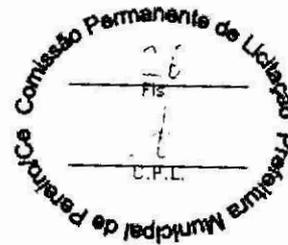
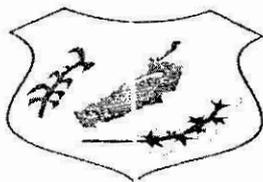
4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Prefeitura de Pereiro/CE, a ser repassado diretamente para o Leiloeiro credenciado, considerando que as comissões e as taxas pelos serviços de publicação e logística serão cobradas pelo Leiloeiro diretamente dos arrematantes.

5. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

5.1. O CREDENCIADO 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, bem como conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, entre elas:

- I. Realizar a limpeza, organizar e agrupar os bens em lotes, de acordo com a semelhança e localização;
- II. Verificar a regularidade da documentação dos veículos junto aos órgãos competentes;
- III. Listar os bens individualmente;
- IV. Subsidiar a Comissão Intersetorial com informações necessárias para a avaliação dos bens;
- V. Revisar e aprovar previamente, em conjunto com a Comissão Intersetorial, o Edital, Cartas de Adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos do leilão.
- VI. Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares, capatazia e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos do leilão;
- VII. Elaborar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Pereiro ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e demais papéis necessários para a regular conclusão do leilão;
- VIII. Editar e custear as publicações legais do leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;
- IX. Divulgar o leilão através de mala direta eletrônica para os potenciais clientes, no sítio eletrônico do leiloeiro e do Município, em rádios e outras mídias, com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento;
- X. Preparar e organizar a visitação com segurança especializada e equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados; Preparar e organizar a visitação com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;
- XI. Conferir comprovantes de pagamentos e a documentação dos compradores; realizar a baixa, transferência e emissão de 2ª via do CRV da documentação dos veículos arrematados e apresentar comprovantes ao Município no prazo máximo de 60 dias;
- XII. Apresentar a Prefeitura Municipal de Pereiro/CE, no prazo de 60 dias, após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos: Ata do Leilão com relatório de lances ofertados, Relatório Geral de Venda, Publicações Legais, Faturas e Recibos com a identificação completa dos arrematantes, e comprovantes de pagamento em conta específica da Prefeitura, criada para esta finalidade.



XIII. Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução do leilão e demais atividades correlatas ao exercício de leiloeiro.

5.2. Quanto às DESPESAS, COMISSÕES E TAXAS:

5.2.1. Correrão por conta do LEILOEIRO:

I. Edição e publicação dos Editais do Leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;

II. Despesa com pessoal, capatazia, mala direta, equipamento de som e outros meios que julgar necessários para a divulgação e desenvolvimento do leilão.

5.2.1.1. Não será devido ao LEILOEIRO nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 10.1, Inciso 1.

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

5.2.1.3. 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.

5.2.2. 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;

II. Importância, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, referente ao ressarcimento de despesas realizadas pelo leiloeiro com publicações, transporte, logística e capatazia;

a) A cobrança da taxa de administração não se aplica a venda do Imóvel, desta será exigida apenas a comissão especificada no item 1;

III. Taxas de transferência, Polinter e quaisquer outras que vierem a incidir para a transferência de veículos, quando houver;

IV. Despesas cartorárias de transferência, averbação e registro do imóvel;

V. O pagamento de ICMS, ITBI e demais tributos referentes a transferência dos bens ora leiloados;

VI. Despesas para a retirada, transporte e desmontagem dos bens, caso haja.

5.2.3. Correrão por conta do MUNICÍPIO:

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

5.2.4. Correrão por conta do MUNICÍPIO E DO LEILOEIRO:

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

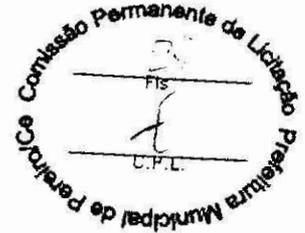
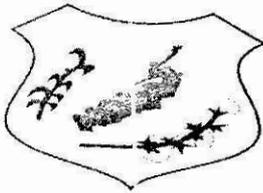
6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1- A Secretaria de Secretaria de administração fiscalizará a execução dos trabalhos diretamente mediante a **Comissão Coordenadora e Avaliadora do Leilão Público de Bens Inservíveis Pertencentes ao Patrimônio Municipal**, designada especialmente para essa função.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os trabalhos executados somente serão recebidos pela Comissão Intersetorial, se estiverem de acordo com o Termo de Referência, atendidas as especificações fornecidas pela Secretaria de Administração, bem como, em conformidade com as disposições constantes da Lei n.º. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

7. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAIS

t
14



7.1. O presente Termo poderá ser alterado e/ou rescindido nos casos e na forma previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.2. Além da aplicação das sanções já previstas, o presente Termo ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista ao Credenciado o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma do artigo 78 da Lei 8.666/1993.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo;

8.2. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado;

8.3. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades,

poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

- a) Anotação restritiva no cadastro;
- b) Advertência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pereiro, pelo prazo de até dois anos;
- d) Multa de vinte por cento sobre o valor total das comissões recebida do arrematante vencedor no leilão;
- e) Cancelamento da inscrição no cadastro.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Município de Pereiro/CE, após homologação do presente Credenciamento, firmará Contrato com o

Leiloeiro vencedor, conforme atribuições e critérios estabelecidos no Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo de vontade entre as partes, através de termo aditivo. Após a assinatura do Contrato, a equipe do leiloeiro, em conjunto com a Comissão Intersetorial e demais técnicos do Município, definirão cronograma detalhado com os prazos para realização do referido Leilão.

9.2. Do presente Termo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e os prepostos pertencentes aos quadros do Leiloeiro.

10. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A exposição dos bens e a realização do leilão deverão ocorrer, preferencialmente, no Município de Pereiro, em depósitos próprios do Município a serem disponibilizados para esta finalidade.

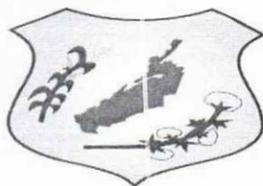
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O CREDENCIADO 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.

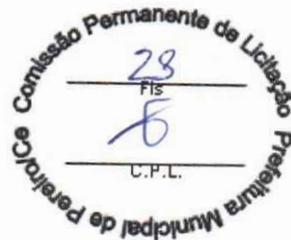
11.2. O presente Termo tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação.

11.3. O CREDENCIANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



11.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste Termo.

11.5. Integram o presente Termo, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório.

11.6. As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva do Credenciado.

11.7- A fiscalização se efetivará no local dos serviços, por Comissão previamente designada pelo Credenciante, que comunicará suas atribuições.

12. DO FORO

12.1. O foro da Comarca de Pereiro, Estado do Ceará, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Termo, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

_____ -CE, XX de XXXXXXXX de 2021.

CRENCIANTE:

CRENCIADO:

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



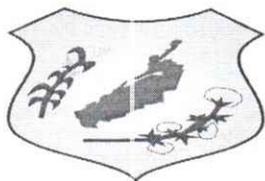
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR

_____ portador da carteira de identidade n° e CPF n° _____ DELARO, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(localidade e data)
(assinatura do requerente)

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome do Leiloeiro) CPF nº _____ sediado (Endereço Completo) DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua participação no presente CREDENCIAMENTO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(localidade e data)

(assinatura do requerente)