



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

OBJETO: Cadastramento de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, para a realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis do Município de Pelotas.

DATA E HORA PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (ENVELOPES): Período compreendido entre a publicação deste edital e o dia 19 de julho de 2019. Das 13 as 17 horas.

DATA/HORA PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 23/07/19 às 14h.

SECRETARIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO CHAMAMENTO PÚBLICO: Secretaria de Administração Recursos Humanos, através da Comissão de Alienação de Bens Inservíveis.

LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS.

O Edital poderá ser acessado através do site www.pelotas.com.br.

PREÂMBULO:

– O Município de Pelotas, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, torna público que receberá propostas para o cadastramento de leiloeiros oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, para a realização de leilões de bens inservíveis do Município de Pelotas, mediante a concessão de percentual de comissão ao leiloeiro cadastrado, estipulado em 10% (dez por cento) sobre o valor do bem arrematado, valor este, a ser pago pelo arrematante.

DO OBJETO:

– Constitui objeto do presente chamamento público cadastramento de leiloeiros para realização de leilões oficiais dos bens inservíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DAS VEDAÇÕES:

- É vedada a participação de pessoa jurídica ou empresário individual:
 - a) Declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - b) Empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município;
 - c) Sob processo de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência civil;
 - d) Impedida de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

DOS PROCEDIMENTOS:

- Os documentos apresentados pelos interessados no cadastramento devem ser legíveis, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.
- Os documentos relativos à regularidade fiscal poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*), ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.
- A documentação exigida poderá ser apresentada por qualquer processo de cópia autenticada.
- Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contêm especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, terão sua validade considerada por 90 (noventa) dias contados da data da expedição.

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE:

- Os leiloeiros oficiais interessados em efetuar cadastramento, deverão apresentar, junto ao Setor de Supervisão de Protocolo da Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Pelotas, no período compreendido entre a publicação deste edital e o dia 19 de julho de 2019, das 13 as 17 horas, 01 (um) envelope, devidamente rubricado e lacrado, contendo toda a documentação exigida no presente edital, bem como os documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, a seguir minudenciados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO:

– DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA:

– Para efetuar o pedido de cadastramento, os leiloeiros oficiais deverão apresentar os seguintes requisitos e documentos comprobatórios de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista:

I – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, e se o ocupante for pessoa jurídica, prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – registro comercial, no caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV – prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal.

V – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.

VI – prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município de Pelotas.

VII – prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS.

VIII – prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Caixa Econômica Federal.

IX – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

- Para efetuar o pedido de cadastramento, os leiloeiros oficiais deverão apresentar ainda, os seguintes requisitos e documentos comprobatórios de capacidade técnica:

- I** – registro como leiloeiro na JUCERGS;
- II** – disponibilizar local no município para a execução do leilão;
- III** – multimídia;
- IV** – possuir sistema de envio eletrônico de mala direta com cadastros de endereços.

DAS OBRIGAÇÕES:

- DAS OBRIGAÇÕES DOS LEILOEIROS CADASTRADOS:

- I** – preparar os loteamentos, quantificando e discriminando os lotes juntamente com a comissão;
- II** – realizar ampla divulgação em jornal, internet e televisão (se necessário);
- III** – distribuição de flyers;
- IV** – realizar levantamento fotográfico dos bens, identificando os lotes;
- V** – ofertar portal na internet composto de edital com fotos on-line;
- VI** – no leilão, cadastrar todos os participantes e cadastrar os 3 primeiros arrematantes do lote, em ordem decrescente;
- VII** – executar o leilão com funcionários treinados;
- VIII** – emitir relatório imediatamente ao final do leilão com somatório de vendas, percentual de arrecadação e relatório dos arrematantes;
- IX** – manter as condições de credenciamento durante o prazo de vigência do cadastro;
- X** – disponibilizar local para a realização do leilão, as suas expensas, no mínimo 20 dias que antecederão o leilão, o mesmo deverá ser comunicado por escrito para a Comissão de Alienação de Bens Inservíveis do Município de Pelotas, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, 918, Pelotas/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PELOTAS:

I – chamar os leiloeiros, conforme as disposições legais contidas no artigo nº 42 do Decreto Federal nº 21.981/1932.

II – o Município de Pelotas se obriga a chamar os leiloeiros na ordem previamente publicada para a realização dos leilões de bens inservíveis, sendo que, o não comparecimento do leiloeiro convocado implicará na convocação do leiloeiro subsequente.

DA CONTRAPRESTAÇÃO:

– A comissão do leiloeiro será estipulada em 10% (dez por cento) do valor do bem arrematado, e será paga, única e exclusivamente, pelo arrematante, sem qualquer ônus para o Município de Pelotas.

DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

– O presente Chamamento público será processado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos e julgado pela Comissão de Alienação de Bens Inservíveis do Município de Pelotas.

I – Após a entrega dos envelopes pelos interessados, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos, tampouco quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo os mesmos serem devolvidos após sua entrega.

II – No dia 23 de julho de 2019, as 14h, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, na Rua General Osório nº 918, Pelotas, Centro, designados neste edital, na presença dos interessados, a Comissão de Alienação de Bens Inservíveis do Município iniciará os trabalhos, examinando o envelope nº 01 – “REQUISITOS DE HABILITAÇÃO”, os quais serão rubricados pela Comissão e pelos representantes na sessão, devidamente credenciados, e ao final, serão divulgados os resultados de habilitação e inabilitação.

III – Serão considerados inabilitados os interessados que não atenderam ou não preencheram a totalidade das exigências do presente Chamamento Público.

IV – Os interessados inabilitados, poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da inabilitação, ao titular da Secretaria responsável pela realização do presente chamamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

V – Após a identificação dos leiloeiros efetivamente habilitados no presente certame, será elaborada a listagem final contendo o rol dos leiloeiros oficialmente cadastrados, o qual será publicado no site do Município de Pelotas, cuja validade será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua publicação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

I – O credenciamento não configura relação contratual de prestação de serviços.

II – O credenciamento não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo os CREDENCIADOS, responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o Município.

III – Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada ou ainda em cópia simples sujeita a conferência e autenticação pela Comissão de Alienação de Bens Inservíveis na data da abertura dos envelopes, quando o interessado deverá apresentar os originais para conferência.

IV – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Alienação de Bens Inservíveis.

V – A formalização de consultas e/ou solicitação de maiores esclarecimentos deverão ser dirigidos por escrito à Comissão de Alienação de Bens Inservíveis, situada na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Rua General Osório, 918, Centro, Pelotas/RS.

Pelotas, 13 de junho de 2019.

Eduardo Daudt Schaefer

Secretário de Administração e Recursos Humanos