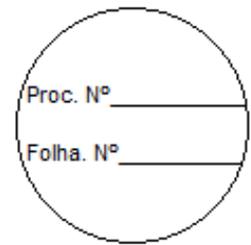




PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 116/2022
EDITAL DE CREDENCIAMENTO, Nº 007/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 016/2022

1. PREÂMBULO

O Município de Carbonita - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Carbonita, provisoriamente, na Praça Edgard Miranda, inscrito no CNPJ sob o Nº 21.154.174/0001-89, por intermédio da Presidente da CPL nomeada pela Portaria Nº 003/2022 torna público que está instaurado o procedimento de **Credenciamento**, através do presente instrumento, para contratar os serviços de leiloeiro oficial, para preparar, organizar e conduzir leilão(ões) públicos para alienação de bens móveis inservíveis ao município, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas no presente edital de chamamento público, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente edital o credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Carbonita, segundo os critérios deste Edital.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 -O objetivo do credenciamento é a contratação de leiloeiro oficial especializado, para alienar bens móveis inservíveis, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria.

4. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO

4.1 - O interessado poderá retirar este Edital na Praça Edgard Miranda, nº 202, Centro, Carbonita/MG, no horário de 8 a 11 e 13 a 16 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou por e-mail: licitacao@carbonita.mg.gov.br ou ainda pelo no site: www.carbonita.mg.gov.br .

4.2 – Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

4.3 – Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal e protocolo.

4.4 - Os envelopes de Documentação para o Credenciamento de Leiloeiros interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados junto ao setor de Licitações, no endereço acima informado, no horário de 8 a 11 e 13 a 16 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, tendo seu prazo final às 16h00min do dia 31/12/2021.

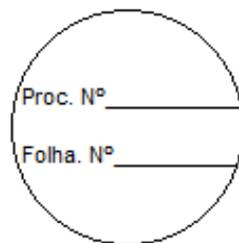
5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1 - O licitante deverá formular, por escrito, as consultas à Comissão de Licitação, através de e-mail (licitacao@carbonita.mg.gov.br) ou pessoalmente, na Praça Edgard Miranda, nº 202, Centro, Carbonita/MG, no horário de 8 a 11 e 13 a 16 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89



6.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, os Leiloeiros Oficiais regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar do Credenciamento:

6.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Carbonita;

6.2.2. Leiloeiro com parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Carbonita;

6.2.3. Tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Federal,

Distrital, Estadual ou Municipal;

6.2.4. Estiver com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

6.2.5. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.2.6. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.

7. ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 – Os envelopes de documentação deverão estar devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CARBONITA/MG

CREDENCIAMENTO Nº 007/2022

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

LEILOEIRO(A): _____.

ENDEREÇO: _____.

CPF: _____.

FONE: _____.

8 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO / CREDENCIAMENTO

8.1 – O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;

b) Documento de identidade (RG ou CNH);

c) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

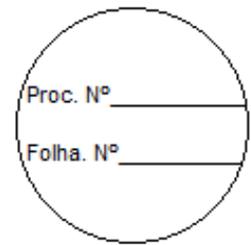
d) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa n.º 113, de 28.3.2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

e) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa, de ações cíveis e criminais, dos setores e distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

f) Declaração que não explora trabalho infantil, conforme Artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do leiloeiro, na forma da Lei;

h) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeito de Negativa para com o INSS, ou prova equivalente que comprove a regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de



garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio, com seu prazo de validade em vigor na data limite para protocolo;

- i) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- j) Declaração de entidade pública ou privada, atestando a capacidade técnica em eventos similares de leilão de bens móveis (veículos, equipamentos, mobiliários e outros);
- k) 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 (Anexo II);
- l) Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Carbonita (Anexo II);
- m) Declaração de que o Leiloeiro não tem parentesco até o segundo grau de servidores do Município de Carbonita (Anexo II);

9 – DO CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

9.1 – A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá ao julgamento da habilitação e qualificação técnica dos interessados.

9.2 – Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 8 e, que atendam todas as exigências deste edital.

9.3 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.4 – O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

9.5 – O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

9.6 – Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.diariomunicipal.com.br/amm.

9.7 – A vigência do credenciamento será até 31/12/2022, com início a partir da publicação deste instrumento.

9.8 - Da Sessão de Classificação

9.8.1 - A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes, e verificada a sua regularidade, procederá à convocação dos Leiloeiros habilitados para a realização do sorteio.

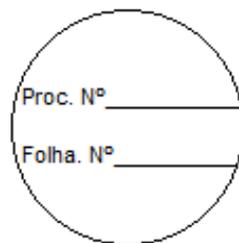
9.8.2 – Havendo necessidade da realização de novo(s) procedimento(s) de leilão(ões) os leiloeiros credenciados serão convidados a participarem de novo(s) sorteio(s) ficando estabelecido o rodízio dos leiloeiros a começar pelo primeiro sorteado.

9.8.3 – O leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será realizado um novo sorteio.

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

10 – PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO/PRAZO

10.1 – Após a homologação do Processo Licitatório será convocado o leiloeiro credenciado sorteado para formalização do contrato e depois, sucessivamente, conforme sorteio.



10.2 – O convite para as demais sessões de sorteio, que por ventura ocorrerão, serão feitos por meio de telefonema ou e-mail, ou publicação no Diário Oficial do Município, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo imprescindível a presença do mesmo ou de seu representante.

10.3 – Caso o leiloeiro sorteado não compareça no local determinado e assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo poderá ser descredenciado, ficando impedido de participar dos sorteios para a realização de leilões subsequentes a serem promovidos pelo Município, enquanto perdurar o credenciamento;

10.4 – Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV.

10.4.1 – O prazo do contrato será estabelecido em função do objeto a ser leiloadado, observado o prazo estipulado no item 9.7.

10.5 – Em todos os eventos o contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 – Este edital só poderá ser impugnado em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o término do recebimento da documentação/credenciamento.

11.2 – Após a publicidade do julgamento referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 – As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e protocoladas junto ao Departamento de Suprimentos, conforme endereço constante do item 4 deste edital, impreterivelmente nos horários de 8 a 11 e de 13 a 16 horas.

11.5 – Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

12 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;

12.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;

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

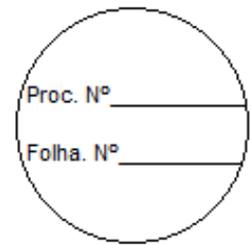
12.4 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:

a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;

b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.

12.5 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;

12.6 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;



12.7 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.

13 – OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO

13.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

13.1.1 – Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;

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

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

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

13.1.5 – Promover, na forma prevista nos subitens 6.1.7 e 6.1.8 da Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;

13.1.6 – 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, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;

c) Os custos com divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio etc.);

d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;

e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;

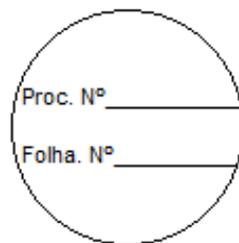
f) Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;

h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;

j) 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;



- k) Não utilizar o nome do Município de Carbonita em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Carbonita pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
- n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
- o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.

13.2 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

13.2.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

14 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1 – A Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, através do Departamento de Patrimônio, será responsável pela fiscalização de cada leilão.

15 – REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

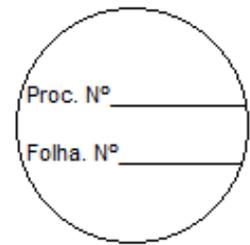
15.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - A contratação não gerará ônus para a Administração.

17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - As sanções administrativas estão descritas no item 18 e 20 do Edital.



18 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – Após o sorteio, o credenciado sorteado assinará contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da sua convocação, conforme item 10.2.

18.2 – A recusa injustificada em assinar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior, sujeita a credenciada à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

18.2.1 – Será considerado como valor do contrato, para a aplicação da penalidade prevista no item anterior, o valor mínimo total, indicado na avaliação de cada leilão.

18.3 – A vigência do contrato iniciará na data de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas de cada leilão.

18.4 – Os leilões serão acompanhados(s) e fiscalizado(s) por representantes da Prefeitura.

18.5 – As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.diariomunicipal.com.br/amm, correrão por conta do Contratante.

19 – OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO

19.1 – Para ser credenciado, além da apresentação da documentação citada, o Leiloeiro deverá também oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do leilão:

19.1.1 – Utilização de sistema de áudio durante o leilão, que possibilite som durante o respectivo leilão;

19.1.2 – Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, 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;

19.1.3 – Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes, se for o caso, segundo as técnicas do leilão;

19.1.4 – Fazer instalação de som e disponibilizar equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;

19.1.5 – Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail), que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;

19.1.6 – A confecção de material publicitário impresso acerca dos leilões: catálogos, folhetos de divulgação etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados.

19.1.7 – Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;

19.1.8 – Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;

19.1.9 – Providenciar o relatório final do leilão, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da realização do leilão.

20 – ANOTAÇÕES NO CREDENCIAMENTO E PENALIDADES

20.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

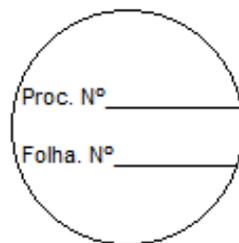
20.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

20.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

20.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89



20.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

20.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

I) Atraso injustificado na execução dos serviços;

II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;

III) Inexecução total do contrato de serviços;

IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;

V) Recusa injustificada em assinar o contrato.

VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;

VII) Rescisão contratual;

b) Advertência;

c) Pagamento de multa;

d) Cancelamento do credenciamento.

20.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Carbonita;

b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;

c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;

d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;

e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

20.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

b) Falsidade ideológica;

c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

20.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

20.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Carbonita poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2 – O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

21.3 – As decisões referentes a este processo serão comunicados aos credenciados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de CARBONITA/MG.

21.4 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

21.5 – O credenciamento não implicará em direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº _____
Folha. Nº _____

21.6 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do Itamarandiba/MG.

21.7 – Fazem parte integrante deste edital:

I. Anexo I – Requerimento de Credenciamento;

II. Anexo II – Declaração de que não é servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMD, de que não se encontra declarado inidôneo e que não emprega menor de 18 anos;

III. Anexo III – Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão;

IV. Anexo IV – Minuta de Contrato;

Carbonita/MG, 10 de novembro de 2022

Gleiciane de Souza Aguiar
Presidente CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº _____
Folha. Nº _____

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº. 007/2022

À Prefeitura do Município de Carbonita/MG

Comissão Permanente de Licitação

Objeto: Credenciamento de leiloeiros oficiais que comprovem capacidade técnica para a realização de alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Carbonita

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, na Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, vem requerer à Prefeitura do Município de Carbonita e à Comissão Permanente de Licitação, seu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar Leilões Oficiais destinados à alienação de bens móveis inservíveis e veículos usados, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº. 007/2022.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº _____
Folha. Nº _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº. 007/2022

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

[_____] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), e não tem parentesco até o segundo grau com servidores do Município de Carbonita.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº _____
Folha. Nº _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº. 007/2022

_____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não encontra-se destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº. 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº. 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

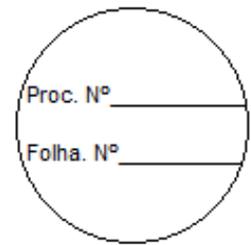
Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

Assinatura (CI nº. e/ou CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO

CREDCIAMENTO 007/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram de um lado o Município de CARBONITA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____, situado na _____, _____, _____, CARBONITA/MG, CEP: _____, neste ato representado pelo _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/____ e inscrito (a) no CPF nº. _____, doravante denominado (a) CONTRATANTE e, de outro lado, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na JUCEMG número _____, da cédula de Identidade número _____, e do CPF número _____, residente/domiciliado no município de _____/____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, doravante denominado CONTRATADO, decorrente do Credenciamento nº 007/2022, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. -Constitui objeto deste contrato, a contratação de leiloeiro oficial que comprove capacidade técnica para a realização de leilões oficiais de bens móveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de CARBONITA, nos termos do Decreto Federal nº. 21.981/32.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços, objeto deste contrato, são adjudicados, à Contratada, em decorrência do Credenciamento nº. 007/2022 e seus respectivos anexos que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E GERENCIAMENTO

2.1 – Da Vinculação

O presente Contrato está vinculado aos termos do Credenciamento Nº. 007/2022 e seus respectivos Anexos, que integram este documento independentemente de transcrição.

2.2 – Do Gerenciamento

O acompanhamento e o gerenciamento deste Contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração, e Setor de Patrimônio, o qual se reportará sempre ao Contratado, para informações e resolução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEILÕES

3.1 – A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:

3.1.1 – Definir, juntamente com o responsável pelo Departamento de Patrimônio, os devidos lotes os bens a serem leiloados;

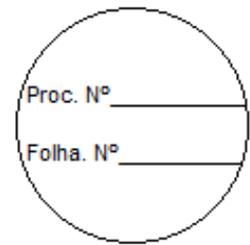
3.1.2 – Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº _____
Folha. Nº _____

- 3.1.3 – Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- 3.1.4 – Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- 3.1.5 – Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 3.1.6 – Promover, na forma prevista nos subitens 6.1.7 e 6.1.8 da Minuta do Contrato – Anexo IV deste edital, a divulgação do leilão;
- 3.1.7 – 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, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
 - c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.);
 - d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada em jornal de grande circulação, para comprovação da conformidade do art. 21 da Lei 8.666/93;
 - e) Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
 - f) 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.
 - g) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
 - h) Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
 - i) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
 - j) 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;
 - k) Não utilizar o nome do Município de Carbonita em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
 - l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Carbonita pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
 - m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
 - n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;



- o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
 - p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
 - q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone, fax e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
 - r) A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
 - s) Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
 - t) Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão.
- 3.2 – Não conseguindo realizar a venda de todos os bens em um único leilão, o leiloeiro contratado ficará obrigado a realizar tantos leilões quantos forem necessários para a alienação total do objeto do contrato.
- 3.3 – Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, após a assinatura da ata do leilão, à vista ou no percentual estabelecido no edital específico do leilão, não podendo este ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.
- 3.3.1 – Optando pelo pagamento parcelado, o restante deverá ser pago no prazo estipulado no edital de leilão, sob pena de perder em favor da Administração o valor recolhido.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

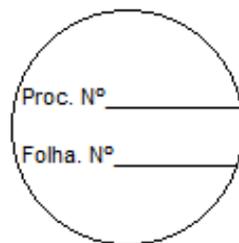
4.1 -O prazo de vigência do presente contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Este contrato não gerará ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 6.2 – Apresentação os bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 6.3 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 6.4 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
 - a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei 8.666/93;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta.
- 6.5 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 6.6 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservá-los a integridade e o estado de conservação;
- 6.7 – Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá.
- 6.8 – Indicar a Comissão responsável para realização, juntamente com o leiloeiro da avaliação dos bens e acompanhamento do Leilão;



- 6.9 – Disponibilização do local adequado para realização do leilão;
- 6.10 – Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 6.11 – Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 6.12 – Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, providenciar:
- a) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei nº 8.666/93;
 - b) até 03 (três) dias úteis da apresentação de cada minuta de aviso de leilão a ser publicado pelo leiloeiro, a análise quanto à forma e ao veículo de comunicação proposto para o aviso e pronunciamento conclusivo, autorizando ou não a divulgação proposta;
- 6.13 – Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 6.14 – Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;
- 6.15 – Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da sua atividade, devendo criar uma comissão especialmente para fins de acompanhamento e fiscalização do leilão de bens inservíveis, cujos membros deverão ser devidamente identificados através de crachá;
- 6.16 – Prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias ao bom andamento do processo de alienação;
- 6.17 – Acompanhar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- 6.18 – Emitir o relatório final para publicação, em órgão oficial, da homologação e do resultado final;
- 6.19 – Proceder à entrega dos bens aos arrematantes.
- 6.20 – Acompanhar todos os trabalhos do leiloeiro, conferindo a documentação relativa aos bens leiloados e, se for o caso, submetê-la à aprovação/assinatura da autoridade superior.
- 6.21 – Deliberar sobre os casos omissos e não previstos neste Contrato, observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – LICITAÇÃO

7.1 -A licitação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante;

PARÁGRAFO ÚNICO – Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

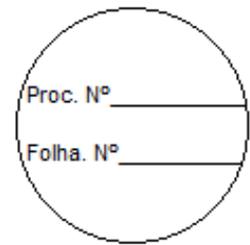
CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, através do Departamento de Patrimônio, será responsável pela fiscalização de cada leilão..

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata esta Cláusula, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e na ocorrência desses, não implica em cor responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1 – Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo Arrematante, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo artigo.



CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO E RESCISÃO

10.1 - O Contrato resultará extinto ao término do prazo previsto na Cláusula Quarta, peremptoriamente, caso esse prazo não tenha sido prorrogado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

11.1.1 – Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

11.1.2 – As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

11.2 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11.3 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

11.4 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

a) Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

I) Atraso injustificado na execução dos serviços;

II) Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;

III) Inexecução total do contrato de serviços;

IV) Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;

V) Recusa injustificada em assinar o contrato.

VI) Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;

VII) Rescisão contratual;

b) Advertência;

c) Pagamento de multa;

d) Cancelamento do credenciamento.

11.5 – Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

a) Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Carbonita;

b) Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;

c) Prestação de serviço considerado insatisfatório;

d) 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;

e) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

11.6 – O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

a) Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;

b) Falsidade ideológica;

c) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;

d) Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº _____
Folha. Nº _____

11.7 – O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

11.8 – Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Município de Carbonita poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1 -A publicação do presente contrato correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANEXOS

13.1 - São anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

1. Edital de Credenciamento N.º 007/2022 e seus anexos;
2. Pedido de Credenciamento e documentação do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 -Fica eleito o foro da Comarca do Itamarandiba, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

15.2 -E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) via de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

CARBONITA, ____ de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA01:

NOME _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 02:

NOME _____

CPF: _____