



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 122/2021

MODALIDADE: LEILÃO PÚBLICO N° 1/2021

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	Fax
Pessoa para contato		

Recebemos através de acesso à página www.bomdespacho.mg.gov.br, nesta data, cópia virtual do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2.021.

Assinatura e identificação

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e as empresas participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta-o à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br. O não envio deste recibo exime a Gerência de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 122/2021
LEILÃO PÚBLICO N° 1/2021

Data da sessão pública: 18 de agosto de 2.021, às 9h.

Local: EFESP – Escola de Formação do Servidor Público Municipal de Bom Despacho, localizada à Rua Gabriel Tavares, 180, Ozanan – 35600-000 – Bom Despacho-MG.

Valor total estimado: R\$ 76.740,00 (setenta e seis mil e setecentos e quarenta reais).

Tipo: Maior lance por lote.

Critério de aceitabilidade: O lance será aceito se igual ou superior ao preço avaliado constante no Anexo I deste edital.

O Município de Bom Despacho-MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 18.301.002/0001-86, cuja prefeitura está localizada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150 – Jaraguá, 35600-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que alienará os bens móveis declarados inservíveis pelo Decreto Municipal nº 9.068, de 7 de julho de 2.021, relacionados no Anexo I deste Edital, com respaldo nas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, por intermédio do Leiloeiro Oficial, nomeado mediante Decreto Municipal nº 9.083/2021.

1 – OBJETO:

1.1. O objeto deste processo de Leilão é a alienação de bens móveis, considerados inservíveis ao Município, assim caracterizados conforme suas condições e as conceituações da Portaria Municipal nº 61/2021, bem como do Decreto Federal nº 9.373/2018, que não atendem mais as finalidades públicas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, garantindo a promoção da competitividade e igualdade de condições aos interessados, cumprindo a lei nos moldes que a mesma instituir.

2 – CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO, REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

2.1. Para participar do leilão, o interessado deverá apresentar para credenciamento junto ao Leiloeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

2.2. Não será admitida a participação de menores de 18 (dezoito) anos.

2.3. O credenciamento ocorrerá da seguinte forma:

2.3.1. Para Pessoa Jurídica de direito privado:

a) se dirigente, proprietário ou sócio da empresa proponente, deverá ser apresentada:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) no caso de sociedade civil, cópia da inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, cópia do decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir



obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

a.4) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF emitido no máximo 60 dias antes da realização do leilão.

b) se empresa individual, deverá apresentar:

b.1) cópia do registro comercial, devidamente registrado.

b.2) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, emitido no máximo 60 (sessenta) dias antes da realização do leilão.

2.3.2. Para Pessoa Jurídica de direito público, deverá apresentar:

a) Documento de nomeação do agente público com especificação das competências;

b) Instrumento de procuração e Carteira de identidade do procurador, caso não seja o agente público.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, emitido no máximo 60 (sessenta) dias antes da realização do leilão.

2.3.3. O credenciamento de Pessoa Física ocorrerá da seguinte forma:

a) Cópia da Carteira de Identidade;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cópia do comprovante de endereço atualizado, emitido a no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de sessão do leilão;

c.1) Caso o comprovante não esteja em nome do credenciado, deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de comprovação de vínculo entre o titular do comprovante e o credenciado, como: certidão de casamento, certidão de nascimento, contrato de locação de imóvel.

2.3.4. Caso seja nomeado um terceiro como representante legal na sessão, deverá ser apresentado também:

a) instrumento público ou particular de procuração que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para participação em licitação pública; ou

b) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgado pelo licitante ou seu representante(s) legal(is), comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação: Em ambos os casos (a ou b), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante.

2.3.5. É obrigatória a apresentação da cédula de identidade ou documento de identificação (original) do estatutário legal ou representante legal que participará do leilão no dia da sessão.

2.3.6. Caso o contrato ou estatuto social determine que mais de uma pessoa deve assinar o credenciamento ou a procuração para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3 – CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. A sessão de Leilão será conduzida pelo Leiloeiro designado por Decreto Municipal, auxiliado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.



3.2. O leilão será realizado por lote, conforme discriminado no Anexo I do edital. O valor constante do Anexo I é base para o lance inicial dos lotes.

3.3. O leiloeiro ofertará o lote e aguardará a manifestação espontânea de cada interessado em ofertar maior valor ao preço do lote em questão (lance).

3.4. Os lances somente poderão ser dados por pessoas credenciadas, de forma aberta, verbal, e será arrematante quem OFERTAR O MAIOR LANCE para o(s) lote(s), desde que adjudicada a proposta de lance para o(s) lote(s).

3.5. Durante o leilão podem ser realizadas ofertas sucessivas de lances para o(s) lote(s), sempre com valor que supere ao lance anteriormente efetuado. Não serão admitidos lances com valores idênticos ou que visem a igualar a oferta de algum interessado.

3.6. No momento em que os interessados não mais se dispuserem a realizar novos lances, o leiloeiro identificará o ofertante da maior proposta e lhe adjudicará o lote em questão.

3.7. Ficará a cargo do leiloeiro, durante as sessões, estabelecer a diferença mínima para os lances subsequentes.

3.8. Havendo a necessidade de realização de nova sessão deste leilão prevista no item acima, o valor mínimo do lote permanecerá inalterado.

3.9. A participação do leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos concorrentes, das exigências e condições estabelecidas no presente edital.

3.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Leiloeiro.

3.11. Não será dado nenhum tipo de garantia ao adquirente.

3.12. O adquirente é responsável pela utilização e destino final dos bens arrematados e responderá, civil e criminalmente, pelo seu uso e destinação em desacordo com as restrições estabelecidas neste edital e na legislação em vigor.

3.13. O Município de Bom Despacho reserva seu direito de adiar, suspender, alterar ou revogar o presente leilão, no todo ou em parte, inclusive retirar parte do lote posto à venda, sem que caiba a terceiros reclamações de qualquer espécie, tampouco geração de direitos.

3.14. O Município reserva-se o direito de não liberar os bens que não alcançarem os preços e condições estabelecidas neste edital.

3.15. O Município reserva-se o direito de corrigir informações incorretas por motivos de erros gráficos, encaminhando o Projeto Básico à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, para dar prosseguimento ao processo nos termos da Lei.

4 – JULGAMENTO:

4.1. O critério de julgamento será o de maior lance ou oferta pelo lote.

4.2. O resultado da presente licitação será conhecido ao final da sessão.

4.3. O resultado do leilão será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.



5 – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos são irretratáveis, não havendo devolução total ou parcial dos valores pagos em razão de desistência da compra, descumprimento do edital ou outro motivo.

5.2. O valor que deve ser pago pelo arrematante é o valor final dos lances, constante na carta de arrematação, referente ao objeto arrematado, devendo ser efetivado **integralmente** no prazo de 24 horas, mediante depósito bancário na Caixa Econômica Federal: Conta 138-3, Agência: 106, Operação 006, em favor do CNPJ: 18.301.002/0001-86 – Prefeitura Municipal de Bom Despacho, entregue comprovante no ato ao leiloeiro.

5.3. Ressalta-se que o valor arrecadado pela alienação do lote 3, objeto de acordo municipal junto ao FNDE, deverá ser revertido para Secretaria de Educação.

5.4. Antes do término do prazo determinado no item 5.2 deverão os arrematantes apresentar ao Leiloeiro os comprovantes de depósito ou transferência.

5.5. Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamentos.

5.6. Se o arrematante não efetuar o pagamento conforme determina o presente edital, perderá o direito ao bem e perderá o direito de participar de leilões públicos realizados por esta Administração, será declarado inidôneo, nos termos do disposto no artigo 87, inciso III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e, ainda, obrigado a pagar multa de 20% (vinte por cento) do valor do arremate.

5.7. Não serão aceitos cheques como forma de pagamento.

5.8. Uma vez integralizado o pagamento, o Município de Bom Despacho exime-se de toda e qualquer responsabilidade pela perda total ou parcial e avaria que venha a ocorrer no bem público arrematado e não retirado dentro do prazo estipulado.

5.9. O licitante comprador, por ocasião do arremate, deverá de imediato assinar a Carta de Arrematação e fornecer os dados solicitados pelo Leiloeiro.

5.9.1. O descumprimento desta formalidade implicará na não aceitação do lance vencedor, procedendo-se, incontinenti, a novos lances, sem que caiba ao pseudo-arrematante qualquer direito a resarcimento.

5.10. Em nenhuma hipótese, conforme preceitua o artigo 53, § 2º da Lei nº 8.666/93 serão restituídos os pagamentos dos bens leiloados que, por qualquer razão, não venham a ser do agrado dos arrematantes, visto que todos os bens ficaram à disposição dos interessados, dias antes do leilão, para as necessárias vistorias.

5.10.1. A simples participação no leilão já implica na aceitação do estado em que se encontram os bens.

6 – DO PRAZO PARA RETIRADA DO BEM:

6.1. O objeto arrematado será entregue ao arrematante somente após pagamento do valor arrematado, mediante comprovação de depósito bancário na conta e nos termos definidos no Projeto Básico ao setor de Patrimônio, que emitirá o documento necessário para transferência de propriedade.

6.1.1. No caso de arrematação de mais de um bem, a entrega de quaisquer deles somente se procederá após comprovação do pagamento de todos os bens arrematados.



6.2. O prazo máximo para retirada do bem pelo arrematante será de **30 (trinta) dias**, após a realização do Leilão e expedição da carta de arrematação.

6.2.1. Caso o arrematante não proceda a retirada no prazo supracitado, perderá o direito ao bem ora adquirido, assim como, não possuirá direito sobre o pagamento efetuado.

6.3. A retirada do bem arrematado deverá ser realizada pelo arrematante.

6.3.1. Quando não for possível, poderá ocorrer através de terceiros, desde que seja apresentada ao setor responsável pelo acompanhamento, **autorização por escrito do arrematante, devidamente assinada**, constando o item arrematado a ser retirado, bem como os dados do terceiro autorizado para proceder com a retirada do bem, seja pessoalmente ou através do e-mail: patrimonio@bomdespacho.mg.gov.br.

6.4. Não serão aceitas reclamações posteriores à arrematação, nem devoluções, pedidos de restituição de quantias ou abatimento de preços, quaisquer que sejam os motivos alegados.

6.5. No ato do carregamento o comprador deverá trazer todos os equipamentos de proteção e segurança necessários, não sendo permitida a transformação dos bens arrematados dentro da Garagem do Município.

6.5.1. O transporte do bem arrematado, assim como as despesas com retirada, carregamento, frete, seguro, etc., correrão por ordem, risco e conta do arrematante.

6.6. Quanto aos veículos, condiciona-se a entrega mediante o preenchimento do recibo pelo arrematante, que será encaminhado pelo Município ao órgão responsável pelo registro da comunicação de venda dos automóveis.

6.6.1. Ressalta-se que o prazo para transferência de propriedade dos veículos é de 30 (trinta) dias corridos, conforme previsto no artigo 123, §1º do Código de Trânsito Brasileiro.

6.6.2. Ainda, a responsabilidade para verificação quanto ao funcionamento (necessidade de óleo, água, combustível, dentre outros), para retirada dos bens, é do arrematante, visto que o Município realiza a alienação dos bens no estado em que se encontram, não se responsabilizando pois pelas possíveis avarias ocasionadas por omissão do arrematante.

6.7. Responsabiliza-se, o leiloeiro, apenas pela carta de arrematação a ser entregue ao arrematante, possuindo a mesma fé pública, sendo pois, documento hábil para comprovação de propriedade pelo arrematante, não cabendo ao Município emitir notas fiscais ou outros documentos necessários para transporte pelo arrematante.

6.7.1. Caso o arrematante necessite de Nota Fiscal para transporte ou outros, deverá providenciar a documentação junto à Arrecadação Fazendária Municipal, sendo de sua inteira responsabilidade as custas e procedimentos.

7 – PROIBIÇÕES E ADVERTÊNCIAS:

7.1. É proibido ao arrematante do lance vencedor ceder, permitar, vender ou de qualquer forma negociar o bem arrematado antes do pagamento, transferência e retirada do bem.

7.1.1. Não será emitida Carta de Arrematação em nome de terceiros.

7.2. É vedada a participação, direta ou indireta, de servidores do Município de Bom Despacho, assim como de pessoas jurídicas, dos quais estes participem, seja a que título for.

7.3. Em razão de conveniência ou contingência administrativa, o Município até a data do leilão, poderá adiar ou revogar o presente edital, no todo ou em parte, modificar as condições nele



estabelecidas ou mesmo retirar qualquer lote, sem que assista aos interessados qualquer direito à indenização ou reclamação.

7.4. Todo aquele que impedir, perturbar, fraudar, afastar ou procurar afastar licitantes por meio ilícito, estará inciso nas penas de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos de detenção, conforme dispõe o artigo 335, do Código Penal Brasileiro e artigos 90, 93 e 108 da Lei nº 8.666/1993, com as agravantes dos crimes praticados contra a Administração Pública.

8 – VISTORIA DOS BENS A LEILÃO

8.1. Todos os bens serão leiloados nas condições em que se encontram.

8.2. Os bens, objeto deste leilão, poderão ser visitados pelos interessados do dia 9 de agosto de 2.021 ao dia 13 de agosto de 2.021, durante os horários de funcionamento abaixo especificados, bem como, mediante agendamento prévio referente a alguns lotes localizados na Fazenda Moreiras (antiga FEBEM), quais sejam:

8.2.1. Lotes 1, 2 e 3:

Local para visitação: Garagem Municipal – Rua Maestro Coimbra, nº 28, Bairro Esplanada, Bom Despacho – MG.

Horário: 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

8.2.2. Lotes 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52.

Local para visitação: Escola Agrícola (Antiga FEBEM) - Fazenda Moreiras – Estrada da Garça – Zona Rural, Bom Despacho – MG.

Horário: Através de agendamento pelo telefone (37) 3520-1420 com a Gerente de Patrimônio, Mylene Melo.

8.2.3. Lote 5:

Local para visitação: Núcleo de Educação Infantil (NEI)- Avenida Ana Rosa, nº 1.555, Bairro Ana Rosa, Bom Despacho – MG.

Horário: 09:00 às 11:00 e de 14:00 às 16:00.

8.2.4. Lotes: 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 49, 50:

Local para visitação: Nova Sede Administrativa Municipal – Avenida Maria da Conceição Del Duca, nº 150, Bairro Jaraguá, Bom Despacho – MG

Horário: 09:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00.

8.3. Os servidores indicados para receber e acompanhar a visitação dos itens objeto deste Leilão, serão os seguintes:

8.3.1. Itens localizados na Garagem Municipal será responsável o Sr. Eduardo Freitas Resende, telefone: (37) 99939-4042, não sendo possível o acompanhamento pelo mesmo, poderá outro servidor da Gerência de Transportes que se encontrar no momento ou da gerência patrimonial, realizar este acompanhamento.

8.3.2. Itens localizados na Escola Agrícola (antiga FEBEM), deve-se agendar previamente o dia e o horário específico para visitação, diante a distância da localidade até a sede administrativa, devendo o visitante previamente realizar o agendamento através da Gerência de Patrimônio, pelo telefone (37) 3520-1420, acordando-se o horário e dia exatos.



8.3.3. Itens localizados no Núcleo de Educação Integrada – NEI, o responsável será o servidor Pablo Dias, telefone (37)9 9172-2571 ou qualquer outro lotado no setor que se encontrar no momento, caso o servidor indicado não se encontre.

8.3.4. O acompanhamento na Nova Sede Administrativa será realizado por um dos servidores da gerência patrimonial que se encontrarem no momento, sendo designada como responsável a gerente de patrimônio Mylene Melo, (37) 3520 1420.

8.4. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao Leiloeiro, nem ao Município de Bom Despacho, qualquer responsabilidade posterior, como, concessão de abatimento no preço em decorrência de suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, ou mesmo por conta de vícios redibitórios, consertos, reparos, reposição de peças com defeito(s) ou ausentes, e providências quanto à sua retirada e transporte após arrematação, pressupondo-se terem sido previamente examinados os bens, bem como conhecidos e aceitos os termos do certame pelos licitantes.

8.5. O Município reserva o direito de retirar, desdobrar ou modificar os lotes, a seu exclusivo critério ou necessidade de qualquer bem descrito neste projeto, mediante posteriores retificações no edital, caso necessário.

8.6. Reclamações quanto às condições e quantidades de objetos dos lotes posterior à arrematação não serão acolhidas, visto que há o prazo para visitação visando a erradicação de posteriores problemas.

9 – DESPESAS E RECEITAS

9.1. As despesas de transferência dos veículos junto ao DETRAN ou órgão competente correrão as contas exclusivamente dos arrematantes. Os documentos necessários à transferência de propriedade serão entregues diretamente ao arrematante após a liquidação do pagamento do bem arrematado.

9.2. Eventuais encargos tributários incidentes sobre os bens arrematados, assim como obrigações fiscais acessórias, são de responsabilidade exclusiva do arrematante.

10 – ATA

10.1. Encerrado o leilão, será lavrada ata circunstanciada, na qual figurarão os itens arrematados, bem como a correspondente identificação dos arrematantes e os trabalhos de desenvolvimento da licitação, em especial os fatos relevantes.

10.2. A ata será assinada, ao seu final pelo Leiloeiro, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e arrematantes que desejarem.

11 – DIREITO DE PETIÇÃO

11.1. Qualquer licitante poderá apresentar recurso ao Leiloeiro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos previstos nas alíneas do inciso I, do artigo 109, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Interposto, o recurso será comunicado por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município às demais licitantes, que poderão o contra-arrazoar em igual prazo. Findo esse período, o leiloeiro poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à Autoridade Superior.



11.3. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante, que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do leiloeiro, deverão ser apresentados por escrito, mediante protocolo na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, situada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, Bom Despacho-MG.

12 – REVOGAÇÃO

12.1. Antes da retirada do bem, o Gestor Municipal poderá, no interesse público, revogar este leilão, parcial ou totalmente, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-lo, no todo ou em parte, em despacho fundamentado, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros.

12.2. Na hipótese de anulação, não terá o arrematante direito à restituição do valor pago, se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática da ilegalidade.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao desta Prefeitura, e também na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, localizada na Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá – Bom Despacho-MG, de 8 às 17 horas, ao custo de R\$ 2,43 (dois reais e quarenta e três centavos) por folha reprografada, nos termos do Decreto Municipal nº 8.814, de 5 de janeiro de 2.021, que atualiza a tabela de taxas da Lei Municipal nº 1.950/03 – Código Tributário Municipal – CTM/03, a ser depositada em nome do Município de Bom Despacho, ou através de Guia de Recolhimento Municipal.

13.2. As pessoas físicas e jurídicas que tiverem interesse em participar do certame estão obrigadas a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.bomdespacho.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município (<http://web.bomdespacho.mg.gov.br/dome/>), quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

13.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa e protocolizados na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos.

13.4. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou telefone, bem como serão disponibilizadas no site www.bomdespacho.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos interessados.

13.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa e protocolizadas na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá – Bom Despacho-MG, 35600-000, de 08h00min às 17h00min, em dias úteis, conforme artigo 41, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.5.1. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

13.5.2. A decisão do leiloeiro será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, bem como será disponibilizada no site [https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/), ficando acessíveis a todos interessados.

13.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor (a) desta Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade.

13.7. Os casos omissos serão solucionados pelo Leiloeiro.

13.8. É parte integrante deste edital:

Anexo I – Relação de lotes de bens e valores;

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

13.9. Fica eleito o foro da Comarca de Bom Despacho-MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Bom Despacho-MG, 02 de agosto de 2.021, 110º ano de emancipação do município.

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

Projeto Básico e Relação dos lotes de bens a serem leiloados

Projeto Básico

Alienação de bens Inservíveis

1. OBJETO

Constitui objeto do presente processo de alienação os bens móveis considerados inservíveis ao Município, assim caracterizados conforme suas condições e as conceituações da portaria municipal nº 61/2021, bem como do Decreto Federal nº 9.373/2018, que não atendem mais as finalidades públicas, nos termos da lei nº 8.666/93, garantindo a promoção da competitividade e igualdade de condições aos interessados, cumprindo a lei nos moldes que a mesma instituir tal procedimento.

2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente alienação pela necessidade de descarte municipal dos bens que não mais atendem sua função, seja pela impossibilidade de recuperação, ociosidade para os fins municipais ou fim da vida útil dos referidos objetos, ocasionando acúmulo de bens inservíveis, bem como, acabam se deteriorando ainda mais pelo armazenamento indevido.

Ademais, conceitua-se como inservível nos termos da portaria municipal nº 61/2021, os bens que é considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, ou mesmo obsoleto e por isso não sendo mais viável a sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.

Diante as transferências dos setores para a gerência de Patrimônio, identificando-os como inservíveis, posteriormente avaliando-os e armazenando os mesmos no local destinado à estes referidos bens, faz-se necessário a alienação dos mesmos, pois tal procedimento gera arrecadação ao Município, além de manter de maneira mais organizada os demais bens móveis municipais.

Os automóveis que se encontram para alienação, assim como os demais bens constantes do anexo deste projeto básico, foram avaliados pela Comissão Especial de Avaliação, considerando a taxa de depreciação e a difícil recuperação dos bens, gerando o valor inicial de lances a ser seguido.

A realização de alienação para desfazimento deste bens é requisito legal para tal ato, seguindo pois os ditames federais da lei nº 8.666/93, bem como as demais regulamentações federais e municipais, o que justifica este procedimento licitatório.

3. DESCRIÇÃO E VALOR MÍNIMO DE ARREMATAÇÃO

Os bens disponíveis para arrematação pelos licitantes, ou seja, objetos deste leilão, encontram-se descritos e organizados por lotes, quando diversos os bens ou de difícil quantificação, e unitários quando únicos ou de fácil identificação, sendo o valor mínimo de lance estipulados pela Comissão Especial de Avaliação instituída pelo Decreto Municipal nº 8.977/21, conforme laudo de avaliação anexo.

4. LOCAIS, HORÁRIOS E CONDIÇÕES PARA VISITAÇÃO

Os bens, objeto deste leilão, poderão ser visitados pelos interessados do dia 9 de agosto de 2.021 ao dia 13 de agosto de 2.021, durante os horários de funcionamento abaixo especificados, bem como, mediante agendamento prévio referente a alguns lotes localizados na Fazenda Moreiras (antiga FEBEM), quais sejam:



Lotes 1, 2 e 3:

Local para visitação: Garagem Municipal-Rua Maestro Coimbra, nº 28, Bairro Esplanada, Bom Despacho-MG.

Horário: 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

Lotes 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52.

Local para visitação: Escola Agrícola (Antiga FEBEM)- Fazenda Moreiras – Estrada da Garça – Zona Rural, Bom Despacho-MG.

Horário: Através de agendamento pelo telefone (37) 3520-1420 com a gerente de patrimônio, Mylene Melo.

Lote 5:

Local para visitação: Núcleo de Educação Infantil (NEI)- Avenida Ana Rosa, nº 1.555, Bairro Ana Rosa, Bom Despacho-MG.

Horário: 09:00 às 11:00 e de 14:00 às 16:00.

Lotes 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 49, 50:

Local para visitação: Nova Sede Administrativa Municipal – Avenida Maria da Conceição Del Duca, nº 150, Bairro Jaraguá, Bom Despacho-MG

Horário para visitação: 09:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00.

5. ACOMPANHAMENTO DOS VISITANTES

Os servidores indicados para receber e acompanhar a visitação dos itens localizados na Garagem Municipal serão, o Sr. Eduardo Freitas Resende, telefone: (37) 99939-4042, não sendo possível o acompanhamento pelo mesmo, poderá outro servidor da Gerência de Transportes que se encontrar no momento ou da gerência patrimonial, realizar este acompanhamento.

Quanto aos itens localizados na Escola Agrícola (antiga FEBEM), deve-se agendar previamente o dia e o horário específico para visitação, diante a distância da localidade até a sede administrativa, devendo o visitante previamente realizar o agendamento através da Gerência de Patrimônio, pelo telefone (37) 3520-1420, acordando-se o horário e dia exatos.

No Núcleo de Educação Integrada, NEI, o responsável será o servidor Pablo Dias, telefone (37) 9 9172-2571 ou qualquer outro lotado no setor que se encontrar no momento, caso o mesmo não se encontre.

O acompanhamento na Nova Sede Administrativa será realizado por um dos servidores da gerência patrimonial que se encontrarem no momento, sendo designada como responsável a gerente de patrimônio, Mylene Melo, (37) 3520 1420.

6. DO PRAZO DE RETIRADA DO BEM PELO ARREMATANTE OU SEU PROCURADOR

O objeto arrematado será entregue ao arrematante somente após pagamento do valor arrematado, mediante comprovação de depósito bancário na conta e nos termos definidos neste projeto básico ao setor de Patrimônio, que lhe emitirá o documento necessário para transferência de propriedade. No caso de arrematação de mais de um bem, a entrega de quaisquer deles somente se procederá após comprovação do pagamento de todos os bens arrematados.

O prazo máximo para retirada do bem pelo arrematante será de **30 (trinta) dias**, após a realização do pregão de alienação e expedição da carta de arrematação, e caso não proceda a retirada no prazo supracitado, o mesmo perderá o direito ao bem ora adquirido, assim como, não possuirá direito sobre o pagamento efetuado.

A retirada do bem arrematado deve ser realizada pelo arrematante, quando não for possível, para ocorrer através de terceiros, deverá ser apresentada ao setor responsável pelo acompanhamento



autorização por escrito do arrematante, devidamente assinada, constando o item arrematado a ser retirado, bem como os dados do terceiro autorizado para proceder com a retirada do bem, seja pessoalmente ou através do e-mail: patrimonio@bomdespacho.mg.gov.br.

Quanto aos veículos, condiciona-se a entrega mediante o preenchimento do recibo pelo arrematante, que será encaminhado pelo Município ao órgão responsável pelo registro da comunicação de venda dos automóveis.

Ressalta-se que o prazo para transferência de propriedade dos veículos é de 30 (trinta) dias corridos, conforme previsto no artigo 123, §1º do Código de Trânsito Brasileiro.

Ainda, a responsabilidade quanto ao funcionamento, quando possível, para retirada dos bens, é do arrematante, quanto a verificação de necessidade de óleo, água, combustível, dentre outros, visto que o Município aliena os bens no estado em que se encontram., não se responsabilizando pois pelas possíveis avarias ocasionadas por omissão do arrematante.

Responsabiliza-se o leiloeiro apenas pela carta de arrematação a ser entregue ao arrematante, possuindo a mesma fé pública, sendo pois, documento hábil para comprovação de propriedade pelo arrematante, não cabendo ao Município emitir notas fiscais ou outros documentos necessários para transporte pelo arrematante, caso necessário, devendo o mesmo providenciar junto à Arrecadação Fazendária Municipal, sendo de sua inteira responsabilidade as custas e procedimentos.

7. DO PAGAMENTO

O valor que deve ser pago pelo arrematante é o valor final dos lances, constante na carta de arrematação, referente ao objeto arrematado, devendo ser efetivado **integralmente** no prazo de 24 horas, mediante depósito bancário na Caixa Econômica Federal: Conta 138-3, Agência: 106, Operação 006, em favor do CNPJ: 18.301.002/0001-86 – Prefeitura Municipal de Bom Despacho, entregue comprovante no ato ao leiloeiro.

Ressalta-se que o valor arrecadado pela alienação do lote 3, objeto de acordo municipal junto ao FNDE, deverá ser revertido para Secretaria de Educação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Município reserva o direito de retirar, desdobrar ou modificar os lotes, a seu exclusivo critério ou necessidade de qualquer bem descrito neste projeto, mediante posteriores retificações no edital, caso necessário.

Reclamações quanto às condições e quantidades de objetos dos lotes posterior à arrematação não serão acolhidas, visto que há o prazo para visitação visando a erradicação de posteriores problemas.

Resta estabelecido o foro da comarca de Bom Despacho – MG para eventuais diligências decorrentes deste processo licitatório.

Bom Despacho, 02 de agosto de 2021.

Mylene Melo Silva Soares
Gerente de Patrimônio



Relação dos lotes de bens a serem leiloados

Lote	Unidade	Valor	Descrição
1	1	R\$ 7.000,00	Volkswagen Kombi Escolar, Micro-Ônibus, placa: HLF-2234, cor: Branca, ano/modelo: 2009/2010, chassi: 9BWV MF07X LAP009341, no estado e condição em que se encontra. 
2	1	R\$ 13.500,00	Renault KG00 Rontan Ambulância, Placa: OPQ-8589, cor: Branca, ano/modelo 2013/2014, Chassi: 8A1FC1415EL609538, no estado e condição em que se encontra. 
3	1	R\$ 45.000,00	Volkswagen 15.190 EOD E.S.ORE (ESCOLAR), placa: OWU-1846, cor: Amarela, ano/modelo: 2013/2014, chassi: 9532E82W4ER411393, no estado e condição em que se encontra. 
4	Lote	R\$ 300,00	Sucata de alumínio e outros materiais: partes estruturantes de alumínio, placas de identificação, acabamento de quadros, dentre outros, no estado e condições em que se encontram. 
5	Lote	R\$ 300,00	Parquinho infantil de ferro com os brinquedos nas condições em que se encontram, já desinstalados do local de origem. 



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



6	Lote	R\$ 150,00	Materiais Diversos (mesa, bancos, guarda roupas, fôrno), no estado e condições em que se encontram.
7	Lote	R\$130,00	Cadeiras escolares (ferragem verde) no estado e condições em que se encontram.
8	Lote	R\$ 230,00	Cadeiras Longarinas de Estrutura de Ferro com assento em plástico e espuma, no estado e condições em que se encontram.
9	Lote	R\$ 350,00	Arquivos de aço 4 gavetas no estado e condições em que se encontram.
10	Lote	R\$ 100,00	Armários e sucata de aço no estado e condições em que se encontram.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



11	Lote	R\$ 60,00	Sucata de dois fogões industriais e globos de luminária no estado e condições em que se encontram.
12	Lote	R\$ 2.300,00	Sucatas diversas: ferragem de cadeiras escolares, armários, partes de estruturas, dentre outras, no estado e condições em que se encontram.
13	Lote	R\$ 50,00	Pias de banheiro, tamanhos diversos, no estado de condições em que se encontram.
14	Lote	R\$ 50,00	Três cadeiras giratórias diretor, acolchoadas, no estado e condições em que se encontram.
15	Lote	R\$ 100,00	Liquidificadores industriais (motor e vasilhame em alumínio), diversos tamanhos e medidas, no estado e condições em que se encontram.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



16	Lote	R\$ 40,00	Antena Parabólica (estrutura), no estado e condições em que se encontram.
17	Lote	R\$ 30,00	Impressoras Comuns, modelos variados, no estado e condições em que se encontram.
18	Lote	R\$ 50,00	Enceradeiras de piso e balança, no estado e condições em que se encontram.
19	Lote	R\$ 150,00	Gabinetes de Computadores, diversos modelos, no estado e condições em que se encontram.
20	Lote	R\$ 80,00	Caixas de som e equipamentos acústicos diversos, no estado e condições em que se encontram.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



21	2	R\$ 100,00	<p>Supporte para Televisão de Ferro- Tamanhos diversos, no estado e condições em que se encontram.</p>
22	Lote	R\$ 100,00	<p>Macas Retratois, no estado e condições em que se encontram.</p>
23	Lote	R\$ 500,00	<p>Janelas tamanhos variados, com e sem vidro, no estado e condições em que se encontram.</p>
24	Lote	R\$ 80,00	<p>Televisões de diversos tamanhos, no estado e condições em que se encontram.</p>
25	Lote	R\$ 100,00	<p>Monitores de computadores, diversos modelos, no estado e condições em que se encontram.</p>



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



26	Lote	R\$ 100,00	Bancos em mdf com pés de ferro, no estado e condições em que se encontram.
27	Lote	R\$ 100,00	Cadeiras giratórias e fixas, com estrutura de ferro, no estado e condições em que se encontram.
28	Lote	R\$ 100,00	Cadeiras com estrutura de ferro e assento plástico pretas, com e sem carteira acoplada,
29	Lote	R\$ 30,00	Lixeiras diversas de uso comum, materiais diversos, no estado e condições em que se encontram.
30	Lote	R\$ 50,00	Cadeiras giratórias, com estrutura de ferro, acolchoadas, no estado e condições em que se encontram.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



31	Lote	R\$ 150,00	Prateleiras de aço e arquivos de aço, no estado e condições em que se encontram.
32	Lote	R\$ 70,00	Dois ares condicionados, modelos diversos, no estado e condições em que se encontram.
33	Lote	R\$ 30,00	Frigobares, marca consul, no estado e condições em que se encontram.
34	Lote	R\$ 200,00	Bebedouros em alumínio, no estado e condições em que se encontram.
35	1	R\$ 50,00	Armário escaninho, no estado e condição em que se encontra.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



36	Lote	R\$ 300,00	
37	Lote	R\$ 100,00	Quadro de avisos – tamanhos diversos, com acabamento em alumínio e interior forrado, no estado e condições em que se encontram.
38	Lote	R\$ 700,00	Sucatas de armários e prateleiras de aço, no estado e condições em que se encontram.
39	Lote	R\$ 650,00	Cadeiras e Mesas Escolares MDF e Plástico, tamanhos variados, no estado e condições em que se encontram.
40	Lote	R\$ 450,00	Cadeiras e Mesas Escolares, tamanhos variados, no estado e condições em que se encontram.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



41	Lote	R\$ 200,00	Cadeiras e Mesas Escolares, tamanhos variados, no estado e condições em que se encontram. 
42	Lote	R\$ 850,00	Armários de aço, no estado e condições em que se encontram. 
43	Lote	R\$ 350,00	Bebedouros diversos, acabamento em alumínio e plástico, no estado e condições em que se encontram. 
44	Lote	R\$ 200,00	Sucata de portões e placas, tamanhos variados, no estado e condições em que se encontram. 
45	Lote	R\$ 100,00	Balanças, digital e manual, no estado e condições em que se encontram. 



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



46	Lote	R\$ 300,00	Macas de consultório, modelos variados, no estado e condições em que se encontram. 
47	Lote	R\$ 200,00	Eletrodomésticos (Geladeiras e Máquinas de lavar) e bebedouros, no estado e condições em que se encontram. 
48	Lote	R\$ 50,00	Aparelho e equipamentos hospitalares: aparelhos de ecg, esfigmomanômetro, dentre outros, no estado e condições em que se encontram. 
49	Lote	R\$ 100,00	Prateleiras de aço, no estado e condições que se encontram. 
50	Lote	R\$ 300,00	Cadeiras e mesas de centro de madeira, no estado e condições em que se encontram. 



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



51	Lote	R\$ 100,00	Equipamentos eletrônicos (mouse, teclados, estabilizadores, dentre outros), no estado e condições em que se encontram. 
52	Lote	R\$ 60,00	Reatores de lâmpada, diversos, no estado e condições em que se encontram. 
Valor total:			R\$ 76.740,00



ANEXO II

C R E D E N C I A M E N T O
LEILÃO Nº 1/2021

Pessoa Jurídica:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Ou

Pessoa Física:

Nome: _____

CPF: _____

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG no _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Bom Despacho-MG, na modalidade de Leilão nº 1/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se, formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2.021.

Nome e RG ou Razão social e CNPJ

Assinatura