



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2023



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista - CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.260/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





**EDITAL DE CHAMADA PUBLICA Nº 03/2023-SEFAZ  
PROCESSO Nº 2023.02.16.01/CHAM**

**SEÇÃO I - DO PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, designada através da Portaria nº. 677/2022, de 11 de novembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CHAMADA PUBLICA para CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, pelo período de até 12 (doze) meses, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórias e seus anexos, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ABERTURA DO CREDENCIAMENTO	
RECEBIMENTO	Até o dia 15 de março de 2023 até às 09h00min
ABERTURA	dia 15 de março de 2023 até às 09h00min
LOCAL:	Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE. CEP. 63.210-000 e-mail: <a href="mailto:cpldemaauriti@gmail.com">cpldemaauriti@gmail.com</a>

1.2. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido no setor "Licitações" no endereço acima solicitado junto à Comissão de Licitações, na sala de Licitações.

1.3. Se no dia acima agendado para encerramento do recebimento e abertura da sessão não houver expediente no órgão, a abertura dos envelopes referentes a este Credenciamento serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE que se seguir.

1.4. As decisões da Comissão Permanente de Licitações serão comunicadas mediante publicação em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios - APRECE e/ou no Diário Oficial do Estado, pelo menos por 01(um) dia, salvo com referência àquelas que lavrada sem Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Credenciamento;
- b) Recurso porventura interposto.

1.4.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a este, será divulgado mediante publicação de notas em jornais de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios - APRECE e/ou no DOE-Diário Oficial do Estado, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela CPL/PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

**SEÇÃO II – DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente Edital o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, pelo período de até 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº





8.666/93, e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); e no que couber pelas demais normas que disciplinam a matéria; bem como pelas especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

2.2. O leilão poderá ser eletrônico, simultâneo (eletrônico e presencial), ou presencial, onde o contratante comitente terá liberdade de escolha visando a melhor prestação de serviço, transparência e retorno financeiro na venda dos bens, para fins de cumprimento do art. Nº 76 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

### SEÇÃO III - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, possa realizar o Leilão de bens móveis.
- 3.2. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 25 da Lei 8.666/93, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.
- 3.3. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

### SEÇÃO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. O Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria da Fazenda deste Município, devidamente assinado pelo seu Secretário conforme anexo I do presente **Processo nº. 2023.02.16.01/CHAM**, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

### SEÇÃO V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou jurídicas devidamente inscritas na Junta Comercial do Estado do Ceará, de acordo com o art. 3º da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.
- 5.2. O credenciamento vigorará por até 12 (doze) meses, contados da data da homologação da inscrição no cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.
- 5.3. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE serão cadastrados e ordenados mediante sorteio público a ser realizado pela Comissão de Leilão no setor de Licitações desta PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.
- 5.4. O cadastro será realizado de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.
- 5.5. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Ceará de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação.
- 5.6. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 5.7. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.
- 5.8. Não cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.
- 5.9. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao



arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

5.9.1. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

5.9.2. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-se em sua conta corrente.

5.9.3. O LEILOEIRO renuncia expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

5.9.4. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

5.10. Do Impedimento de participação:

5.10.1. Impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenha sido declarado inidôneo, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 ou do artigo 70 da Lei Federal nº 10.520/02;

5.10.2. Servidor (ocupante de cargo efetivo, ou cargo ou função em comissão) da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE;

5.10.3. Inscrito no CADINE, Lei Estadual Nº 12.411 de 02 de janeiro de 1995, regulamentada pelo Decreto Nº 27.114, de 27 de junho de 2003;

5.10.4. Destituído ou suspenso do exercício da função, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

5.10.5. Que não atendam as condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

## SEÇÃO VI – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal não serão aceitas alegações de desconhecimento.

6.2. Nos termos do art. 41, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento dos Licitantes interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo a Administração processar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

6.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital os Licitantes que não o fizerem até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

6.4. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocolados, junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, protocolado diretamente à CPL e atender às seguintes exigências:

6.4.1. Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última;

6.4.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

6.4.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

6.4.4. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de que interpôs o pedido pela empresa.

6.5. A Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da sua protocolização, apoiado se necessário pelo Setor solicitante, pela





Procuradoria Jurídica, contábil da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, e/ou outros, conforme o caso.

6.6. A falta de pedido de esclarecimento ou a não impugnação aos termos deste edital de Credenciamento, na forma e prazo definidos, acarretará a decadência do direito de arguir as regras do certame.

6.7. Não serão aceitos esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo e/ou em lugar diverso do mencionado neste Edital.

## SEÇÃO VII - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1. Os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, cópia autenticada digital desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01, ou cópia simples acompanhada do original para autenticação por Servidor da Administração;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

7.2. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos de que trata esta Seção.

7.3. Os Licitantes interessados deverão entregar a documentação exigida no subitem 7.4 e seguinte, até a data, hora e local indicados para realização da Sessão de Recebimento e Julgamento deste Credenciamento, sendo **aceito** a remessa por via postal. A Comissão Permanente de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame, indicando na parte externa e frontal a seguinte identificação:

I – Envelope contendo os Documentos de Habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE  
CHAMADA PUBLICA Nº 03/2023-SEFAZ  
LICITANTE LEILOEIRO: \_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONES: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.4. A documentação exigida para habilitação do Licitante de que trata o subitem anterior é a seguinte:

7.4.1. Cédula de Identidade; (PARA PESSOA FÍSICA)

7.4.2. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará e situação de regularidade para o exercício da profissão, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e da Instrução Normativa nº 113 de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC); (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.3. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro, determinando a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.4. Caso o Leiloeiro se Credencie como Pessoa Jurídica, Requerimento de Empresário Individual ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial acompanhado de cópia do documento de identificação dos sócios; (PARA PESSOA JURÍDICA)

7.4.5. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF (se o LEILOEIRO se credenciar como PESSOA FÍSICA) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (se o LEILOEIRO se credenciar como PESSOA JURÍDICA);





7.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Licitante/Leiloeiro na formada lei; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.7. Prova de Regularidade para como FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, com seu prazo de validade em vigor na data da abertura do julgamento, podendo a Comissão, a seu critério, consultar o cadastro da CEF; (PARA PESSOA JURÍDICA)

7.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.9. Atestado (s) de Capacidade Técnica emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) ter o requerente executado de forma satisfatória leilão (ões) de bem (ns) móveis (materiais, veículos, equipamentos, etc.); (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.9.1. O(s) atestado(s) deverão conter identificação do signatário e deverá indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante.

7.4.10. Cópia do(s) extrato(s) de publicação(ões) que comprovem leilão (ões) realizado(s) pelo participante.

7.4.11. Certidões Negativas, ou Positivas com efeito negativa, dos distribuidores e das Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (PARA PESSOA FÍSICA)

7.4.12. No caso de pessoa jurídica deverá apresentar Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante; (PARA PESSOA JURÍDICA)

7.4.12. Declaração de que não se encontra declarada inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, §2º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.13. Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.14. Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão, conforme modelo constante no Anexo V; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

7.4.15. Declaração de que não é Servidor, e não tem parentes com até o segundo grau com servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, conforme modelo do Anexo VI. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

#### **Observação:**

a) A Comissão Permanente de Licitação, sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica–CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

b) Todos os documentos exigidos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

c) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

7.4.13. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins deste credenciamento, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data fim prevista para o recebimento dos envelopes.



## SEÇÃO VIII – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão para a abertura do envelope e respectivo julgamento, será pública e iniciada na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, e será dirigida pela Presidente da Comissão de Licitação, sendo realizada de acordo com o que prescreve o presente Edital e as leis referendadas na Seção I.

8.2. Após a data e hora para encerramento do recebimento dos envelopes dos licitantes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes apresentados pelos proponentes.

8.3. A Comissão abrirá os envelopes lacrados referidos na Seção VII, e após verificados seus conteúdos, serão rubricados por todos os presentes.

8.4. Após a rubrica a Comissão efetuará a análise da documentação apresentada nos termos deste Edital e da legislação que disciplina a matéria, cujo resultado, proferido após as diligências eventualmente necessárias, será registrado na Ata.

8.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a Sessão para posterior análise da documentação e julgamento dos pedidos de credenciamento, à vista do volume de pedidos de credenciamento, designando na Sessão, devidamente lavrada em Ata, uma nova data e hora para continuidade dos trabalhos.

### 8.6. Do Julgamento da Documentação exigida na Seção VII:

8.6.1. Será desclassificado do credenciamento o Licitante que deixar de apresentar a documentação na forma e prazos previstos neste Edital;

8.6.2. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, e será considerado habilitado o Licitante que apresentar o Requerimento, as Declarações, e a Documentação necessária à habilitação constante na Seção VII, dentro do prazo de validade, em cópia autenticada por cartório competente, ou em originais.

8.6.3. Será considerado inabilitado o Licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios /defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiver em com prazo(s) de validade expirada(s).

8.6.4. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça o seu entendimento.

8.6.5. Será lavrada Ata que conterà o registro das principais ocorrências da Sessão.

8.6.6. A Comissão Permanente de Licitação, após análise da documentação dos participantes e verificada a sua regularidade, observados os prazos para eventuais recursos, procederá à convocação dos Licitantes habilitados para a realização do sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

8.6.7. A relação numerada de Licitantes credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos mesmos, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

8.6.8. O sorteio será realizado de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres de participar de todas as etapas do evento.

8.6.9. Após o sorteio o leiloeiro sorteado será convocado para assinar o termo de credenciamento, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão.

8.6.10. O licitante que rejeitar a designação, ou tiver sido suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a sua vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

8.6.11. Havendo descredenciamento de Licitante, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## SEÇÃO IX – DOS RECURSOS



9.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sessão pública de sorteio e lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.2. O recurso será dirigido a(o) Presidente da CPL, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5(cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão apresentar impugná-lo no prazo de 5(cinco) dias úteis.

9.4. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a CPL abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultado a extração de cópia a expensas dos licitantes.

9.5. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos licitantes credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada em jornal de grande circulação, Diário Oficial dos Municípios - APRECE e/ou no DOE-Diário Oficial do Estado do Ceará.

## **SEÇÃO X – DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO**

10.1. Os procedimentos adotados pela Comissão Permanente de Licitação na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

10.2. Concluído e homologado o credenciamento, os licitantes credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo VII deste Edital.

10.3. O Licitante credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

10.4. Quando o Licitante credenciado convocado para celebrar o Contrato não comparecer no prazo determinado, será convocado o próximo credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

10.5. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejar á seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Licitante na ordem de classificação, sempre juízo da Contratante.

10.6. Se entre a data da apresentação da documentação completa e a data prevista para a assinatura do Contrato decorrer lapso superior a 90 (noventa) dias, o Licitante deverá, para assinatura do referido instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e apresentar, se for o caso, nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado.

## **SEÇÃO XI - DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO**

11.1. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

11.2. Não cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

11.3. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.



11.4. Caso a efetivação da arrematação, com a entrega do bem ao arrematante, no prazo legal, não se realize por culpa exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE.

11.5. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-se em sua conta corrente.

11.6. O LEILOEIRO renuncia expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

11.7. O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

## **SEÇÃO XII – DO SINAL, DA CAUÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO E DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

12.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo.

12.2. No ato da arrematação, o arrematante entregará 02 (dois) cheques em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

12.2.1. Um cheque, correspondente a 20% (vinte por cento) do lance vencedor, a título de sinal;

12.2.2. O outro cheque, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

12.3. Em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, mais o VALOR DE 5% (CINCO POR CENTO) do lance em conta informada pelo leiloeiro A TÍTULO DE COMISSÃO, em conta mantida pelo leiloeiro, por meio de depósitos identificados.

12.4. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução dos cheques oferecidos em caução.

12.5. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivado pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os cheques oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

12.5.1. Cheque no valor de 20% (vinte por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

12.5.2. Cheque no valor de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

12.6. O leiloeiro deverá recolher ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei.

12.7. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

12.8. A comissão paga pelo(s) arrematante(s) deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, na hipótese em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.



### SEÇÃO XIII - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE

- 13.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados;
- 13.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;
- 13.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;
- 13.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 13.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;
- 13.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;
- 13.7. Aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro;
- 13.8. Arcar com as despesas previstas no § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32 referente às publicações previstas na Lei 8.666/93;
- 13.9. Disponibilizar caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- 13.10. Disponibilização adequado para a realização do leilão.
- 13.11. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados.

### SEÇÃO XIV- CONSTITUI OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- 14.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Comissão de Leilão da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, dentro das normas do Termo de Credenciamento no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão;
- 14.2. Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo;
- 14.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- 14.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados aos bens, quer sejam eles praticados por prepostos terceirizados ou mandatários;
- 14.5. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 14.6. Elaborar laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão de Leilão;
- 14.7. Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes, contribuindo para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, tudo sob a coordenação do Contratante;
- 14.8. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venham a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;
- 14.9. Não se pronunciar em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 14.10. Realizar leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprezadas em conjunto;
- 14.11. Dar ciência a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;





14.12. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE em até 05 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO;

14.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

14.14. Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

14.15. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de arrecadação, valor arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver e os bens não leiloados;

14.16. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos e seguros; outras formas de divulgação do leilão. Executam-se deste rol as despesas de responsabilidade do Contratante previstas em lei, especialmente as previstas no art. 42, §2º do art. 42 do Decreto 21.981/32;

14.17. Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido ao Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados;

14.18. Não utilizar o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

14.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93);

14.20. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE;

14.21. Responder perante PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.22. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens;

14.23. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;

14.24. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessário, as exigências legais do DETRAN;

14.25. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos;

14.26. Quando se tratar de venda de veículo automotor, acompanhar para que o arrematante venha a transferir a titularidade do documento para si, no prazo de 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo assim as exigências do DETRAN;

14.27. Providenciar a descaracterização dos veículos desta PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE arrematados.

## **SEÇÃO XV- DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO**

### **15.1. DO PRAZO**

15.1.1. O Credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





15.1.2. O prazo de vigência do Contrato iniciará no ato de sua assinatura e vigorará até a efetiva prestação de contas referentes do leilão.

## 15.2. DA FISCALIZAÇÃO

15.2.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do Contrato deste decorrente, ficará a cargo da Secretaria da Fazenda.

15.2.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## SEÇÃO XVI - DAS SANÇÕES

16.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

16.2. Por infração as normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

16.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;

16.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

16.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

16.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

16.2.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

16.3. A recusa do Licitante credenciado em assinar o contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação das seguintes sanções:

16.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.3.2. Multa, moratória ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

16.3.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

16.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, destinados a leilão, no caso de:

a) Recusa injustificada em executar o objeto;

b) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c) Desatender às determinações da fiscalização;

16.3.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

b) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;

c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;

d) Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;

e) Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções.

16.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão.

16.5. Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para





que seja inscrita na dívida ativa Municipal, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

16.6. As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

16.7. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal de Mauriti/CE.

16.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5(cinco) anos.

16.9. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos.

16.10. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.11. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.12. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

16.13. A advertência e a multa serão aplicadas pela Autoridade Superior desta PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

16.14. A imposição das sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade são de competência da Administração Municipal de Mauriti/CE, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10(dez) dias contados da abertura de vista.

16.15. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial do Estado do Ceará, para as medidas de sua competência, sempre juízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

## SEÇÃO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

17.2. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

17.4. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Administração, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

17.5. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.

17.6. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

17.7. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.8. São partes integrantes deste Edital:

**Anexo I – Termo de Referência**

**Anexo II – Requerimento de participação no Credenciamento**

**Anexo III - Declaração de que não se encontra declarada inidônea**

**Anexo IV – Declaração nos termos do art.7º, inciso XXXIII da CF**





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Anexo V - Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão  
Anexo VI - Declaração de que não é Servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE  
Anexo VII – Minuta de Contrato de Credenciamento

17.9. A Prefeitura Municipal de Mauriti/CE reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

17.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE de acordo como que reza a legislação afeta ao presente objeto.

17.11. É competente o Foro desta Cidade para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Mauriti/CE, 24 de fevereiro de 2023.

Larinda Franca de Almeida  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista - CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará  
CNPJ: 07.655.262/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMILIA"

