

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2023

Processo nº 161123.001/2023

**OBJETO:** O presente Edital, tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões na modalidade presencial, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, com o percentual de 10% (dez por cento) sobre os valores arrematados, conforme especificado no termo de referência (Anexo I deste Edital).

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Chamamento Público.

**ENTREGA DE ENVELOPES:** Até 02/02/2024, às 9:00 horas.

Acesso a este edital e seus anexos a partir da publicação no endereço eletrônico:

<http://www.lagoagrandedomaranhão.ma.br>

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO:** Dia 02/02/2024, às 9h30min.

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2023

Processo n.º 161123.001/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Lagoa Grande do Maranhão através da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão/Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos, sediada à Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – Lagoa Grande do Maranhão (MA), em conformidade com os artigos 22 e 17 da Lei Federal n.º 8.666/1993, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia 02/02/2024, às 9h30min, realizará processo de habilitação, a fim de credenciar Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, visando à realização de leilões na modalidade presencial, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, com o percentual de 10% (dez por cento) sobre os valores arrematados, conforme especificado no termo de referência (Anexo I deste Edital), para atender as necessidades desta Instituição, nos termos do Decreto Federal n.º 21.981/32, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, na forma, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. Este regulamento poderá ser obtido na íntegra pelo sítio eletrônico oficial deste município (<https://lagoagrande.ma.gov.br/licitacao.php>) ou presencialmente, na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA);

1.3. O procedimento se subordina aos ditames contidos na Lei Federal n.º 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações, de forma subsidiárias, na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências, na Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, na Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, na Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, que entre outras providências dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial, no Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República, e nas demais normas aplicáveis, bem como nas condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

1.4. O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelo sítio oficial deste município (<https://lagoagrande.ma.gov.br/licitacao.php>) todo o trâmite até a finalização do certame;

## **2. DO OBJETO:**

2.1. O presente Edital, tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões na modalidade presencial, mediante demanda, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, com o percentual de 10% (dez por cento) sobre os valores arrematados, conforme especificado no termo de referência (Anexo I deste Edital);

## **3. DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PARA O CASO EM ESPECÍFICO E DA SUA LEGALIDADE**

3.1. O objetivo geral da contratação, objeto do presente Edital, visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade.

3.2. Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se distribuídos em vários setores administrativos do município, além dos espaços específicos da Prefeitura para acomodar esses bens e que saturam rapidamente. Esse patrimônio, em sua maioria, é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina;

3.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente, além de possibilitar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos, quando os bens contribuem para empossar água da chuva;

3.4. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos para o município, visando à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico. Ademais, a baixa de bens móveis inservíveis acumulados pelos diversos setores e unidades da Prefeitura é ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens móveis inservíveis de toda as espécies, havendo limitação, inclusive, para seu armazenamento e proteção. Não seria, portanto, razoável mantê-los em processo de deterioração sem utilização pelo Município.

3.5. Mantendo-se então a melhor prática observada junto ao Departamento de Arquivo, Material e Patrimônio, entende-se como sendo o CREDENCIAMENTO a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios de Isonomia, Igualdade e da Impessoalidade;

3.6. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão possa realizar o Leilão de bens móveis;

3.7. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento a Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, mormente pelo disposto em seu art. 71, § 2º;

3.8. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista na dispensa de licitação, 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 n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932;

3.9. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade;

3.10. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis deste município;

3.11. A lista dos bens já autorizados e disponíveis para Leilão, será apresentada como anexo do Edital do Credenciamento, disponível no sítio oficial deste município. No entanto, esta lista servirá apenas para conhecimento e transferência das informações já dispostas, devendo o leiloeiro credenciado, ter ciência que havendo necessidade de se realizar novos leilões ao longo da vigência do presente credenciamento, haverá alteração nas características, quantidades e descrições dos bens a serem leiloados em ocasiões ainda não identificadas ou previstas;

#### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital;

4.2. É vedada a participação de:

4.2.1. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão;

4.2.3. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

4.2.4. Leiloeiros impedidos de contratar com o Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

4.3. O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que o Leiloeiro Oficial deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 8.666/93, Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes;

## **5. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO**

5.1. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que a CONTRATANTE aplicará o percentual máximo de comissão de acordo com a legislação específica de 10% (dez por cento) sobre os valores arrematados;

5.2. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade;

5.3. Considerando que a medida adotada neste Edital não gerará ônus financeiro aos cofres deste município, o CREDENCIAMENTO permanecerá em vigência por 12 (doze) meses;

5.4. Em data e horário a serem fixados no site [www.lagoagrandedo-maranhão.ma.gov.br](http://www.lagoagrandedo-maranhão.ma.gov.br), desde que analisados os recursos eventualmente dispostos, será realizada a classificação conforme previsto neste Edital, através de sorteio caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, com requerimento de credenciamento deferido, para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados para primeira demanda de lotes a serem leiloados. Com o surgimento de novas demandas, a Administração levará em consideração a relação de classificação dos leiloeiros credenciados.

Somente participarão do ordenamento os leiloeiros previamente habilitados, conforme as condições de participação pré-estabelecidas no presente Termo. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em primeiro lugar terá precedência sobre o classificado em segundo lugar e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados;

5.5. Uma vez realizado a classificação do leiloeiro credenciado, este será convocado para assinar o contrato mediante demanda da parte contratante;

5.6. Com o não comparecimento do leiloeiro credenciado no prazo de até 07 (sete) dias contados do recebimento da comunicação para tal, poderá a Administração convocar o leiloeiro classificado na segunda colocação para promover a assinatura do contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao leiloeiro que possuir precedência na assinatura;

5.7. O Leiloeiro Oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão:

5.7.1. Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos veículos Inservíveis contratados, apenas os valores previstos no “subitem 5.1.” deste Edital;

5.7.2. A taxa será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciado para recebê-la;

5.7.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado, nenhum outro pagamento além da indicada no “subitem 5.1.” deste Edital;

5.8. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados e desde que atendidos os critérios pré-determinados, poderão ser objetos de pedidos de reembolsos aos leiloeiros quando do ato da Prestação de Contas conforme regulamentados no edital do credenciamento;

5.9. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados;

## **6. DA RETIRADA DO EDITAL**

6.1. O edital estará disponível para retirada a partir do dia 03/01/2024, podendo ser obtido no site desta Prefeitura (<https://lagoagrande.ma.gov.br/licitacao.php>) ou em seu Departamento de Licitações, no endereço , no endereço Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas;

## **7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

7.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, cuja petição deverá ser dirigida ao(à) Presidente das Comissão Permanente de Licitação que funcionar no feito, exclusivamente através do e-mail ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Ao Departamento de Licitação/Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, no endereço citado acima, devendo ser observado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 08:00 às 12:00 horas.

7.2. Caberá ao(à) Presidente das Comissão Permanente de Licitação que funcionar no feito decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

7.2.1. O horário para o recebimento das impugnações e pedidos de esclarecimentos, tanto presencial como por e-mail, será o mesmo horário de funcionamento da Prefeitura – das 08:00 às 12:00 horas (horário local).

7.2.2. Se os referidos pedidos chegarem, via e-mail, após o horário de expediente da Prefeitura, será definido para a contagem do prazo o dia seguinte.

## **8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:**

8.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, deverá ser apresentado ao Departamento de Licitações, original ou autenticada, deverá ser entregue em envelope, sob protocolo, até o dia 02/02/2024, às 9:00 horas;

8.2. Alternativamente, o requerimento de credenciamento, acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, original ou cópia autenticada, poderá ser remetido por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida no Departamento de Licitações, sob protocolo, até a data máxima e horários estipulados no subitem anterior, sendo que nesse caso, o recibo “AR” valerá como comprovante de entrega;

8.3. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital;

8.4. Em qualquer das modalidades de encaminhamento, toda a documentação exigida (requerimento de credenciamento e documentação anexa) deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO**

**Departamento de Licitações**

**Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais**

**Chamamento Público N.º \_\_\_\_/2023**

**LEILOEIRO:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**N.º de telefone**

8.5. O Departamento de Licitações Da Prefeitura receberá os documentos de que trata o “subitem 8.4.” e analisará a documentação encaminhada;

8.6. A proposta deverá ser feita através da apresentação de um envelope que conterá os documentos determinados para a HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO e a HABILITAÇÃO TÉCNICA;

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

9.1. Só poderão participar do credenciamento Leiloeiros cadastrados na Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal n.º 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME n.º 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, todas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, bem como com o disposto na Lei n.º 8666/1993 e suas alterações;

9.2. Os habilitados comporão o rol de Leiloeiros Oficiais aptos para a realização de leilões destinados à alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico, pertencentes a Prefeitura;

9.3. Havendo o protocolo de requerimento de credenciamento por qualquer interessado, o (a) Presidente da CPL, acompanhado dos membros, todos designados (as) pela Portaria, se reunirá em sessão pública para a análise do requerimento de credenciamento e respectiva documentação apresentada;

## **10. DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

10.1. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que se enquadram nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93, no que couber;
- c) que não atendam as condições deste edital e seus anexos;
- d) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) que esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros;
- g) que tenha cargo ou função na Prefeitura de Lagoa Grande do Maranhão ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e



estagiários da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão até o 3º grau, inclusive;

10.2. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

10.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

10.4. A participação no Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

10.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de quaisquer condições sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO DO LEILOEIRO**

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

11.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

11.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.2. O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, no prazo estabelecido pela Comissão.

11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.6. Os participantes deverão apresentar as documentações relativas à habilitação, especialmente quanto à habilitação jurídica e à qualificação técnica, conforme se segue:

11.9. Habilitação jurídica:

11.9.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

11.9.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, conforme art. 65 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de Dezembro de 2019; e

11.9.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil. 5.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.10.1. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

11.10.2. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

11.10.3. Prova de regularidade com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou se não for empregador, declaração nestes termos;

11.10.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, estadual e municipal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Certidão quanto à Dívida Ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas nas diferentes esferas de governo pelo órgão competente; e,

11.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.11. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.11.1. Pedido de Credenciamento (Anexo 01 do Projeto Básico), contendo obrigatoriamente o(s) item(s) nos quais deseja se credenciar, bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica previstas neste Termo;

11.11.2. Termo de Compromisso (Anexo 02 do Projeto Básico);

11.11.3. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03 do Projeto Básico).

11.12. Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado o Rol de Habilitados, separadamente, para cada item do objeto do Edital, à medida que as análises forem concluídas, no Diário Oficial do Município - DOM bem como no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão.

11.12.1. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, será aberto prazo para a fase recursal.

## 12. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá apresentar à Comissão de Credenciamento a documentação exigida nesse Edital,

## 13. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

13.1.1. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

13.1.2. A Comissão poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

13.2. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

13.3. A Comissão publicará a relação de habilitados no Diário Oficial da Município - DOM bem como divulgará no sítio eletrônico <https://www.lagoagrandedomaranhao.ma.gov.br>

13.3.1. A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal.

## 14. DO RECURSO

14.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação.

14.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão

ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.3.1. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.3.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 15. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

15.1. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicada, previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para formalização da ordem no Rol de Credenciados, por meio de correio eletrônico e/ou notificação pessoal, bem como por divulgação no sítio eletrônico.

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

15.2. Após sorteio, os habilitados serão convocados a assinar, o Termo de Credenciamento (Anexo 04 do Projeto Básico), cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão do rol.

15.3. Uma vez assinado o Termo de Credenciamento, a Comissão publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial da Município - DOM bem como divulgará no sítio eletrônico e o leiloeiro estará apto a assinar Contrato de Prestação de Serviços, quando acionado.

15.4. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

15.5. O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

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

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 17. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

17.1. A forma de credenciamento e contratação encontra-se disposta no Projeto Básico.

## 18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital, os leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento, observando que:

18.1.1. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;

18.2. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

18.3. O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será estabelecido conforme disposto das letras "e" e "f" do Projeto Básico.

18.4. Após assinatura de contrato com o município, o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

18.5. Na hipótese do leiloeiro contratado ser o único credenciado, o mesmo poderá ter seu contrato prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 12 (doze) meses ou até que haja credenciamento de novos leiloeiros.

## 19. DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

19.1. O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

19.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Comissão, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

19.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto ao município de Lagoa Grande do Maranhão.

19.3. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.

## 20. DO DESCREDENCIAMENTO

20.1. As regras acerca do credenciamento são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

## 21. DO REAJUSTE

21.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

## 22. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico.

## 24. DO PAGAMENTO

24.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

24.2. Em hipótese alguma, será paga alguma outra remuneração para o credenciado que não aquela trazida pelo Projeto Básico.

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. As regras acerca do sanções administrativas são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

## 26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para início da análise da documentação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

26.2. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do procedimento de credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

26.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para início da análise da documentação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

26.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

27.2. A Credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

27.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

27.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

27.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

27.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Lagoa da Pedra/MA.

27.7. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

27.8. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.

27.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.10. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

27.11. No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.12. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

27.13. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

27.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, os prazos fixados em meses ou anos para o rodízio dos leiloeiros ou então dimensionamento de demanda, contam-se de data a data, sendo que, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

27.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.16. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.lagoagrandedomaranhao.ma.gov.br>.

27.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

27.18.1. Anexo I: Projeto Básico;

27.18.1.1. Anexo 01 do Projeto Básico: Pedido de Credenciamento;

27.18.1.2. Anexo 02 do Projeto Básico: Termo de Compromisso;

27.18.1.3. Anexo 03 do Projeto Básico: Declaração de Infraestrutura;

27.18.1.4. Anexo 04 do Projeto Básico: Termo de Credenciamento;

Lagoa Grande do Maranhão, 26 de dezembro de 2023.

Isabel César Aragão  
Portaria nº 045/2023-PMLG-GP.



## ANEXO I DO EDITAL

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, mediante credenciamento, visando a alienação de ativos, por meio de leilão ou venda direta, de forma definitiva ou cautelar, de bens móveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste Projeto Básico.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação permitirá a manutenção da alienação de ativos.

2.2. Além de atender a política de gestão de ativos, a alienação de bens objetiva, também, combater e eliminar problemas de saúde pública ocasionados pelo acúmulo de bens, armazenados em pátios no município. A título de exemplo, destacam-se problemas associados a focos do mosquito *Aedes Aegypti*.

2.3. Ressalta-se que a falta de estrutura física não propicia condições apropriadas para depósito de veículos, além disso, para se promover as reformas necessárias à sua adequação demandaria um longo período de tempo e maciços investimentos por parte da Administração Pública.

2.4. Nesse mesmo sentido, a guarda de veículos recolhidos, por não possuírem pátios apropriados, compromete sua segurança e traz prejuízo visual, gerencial, administrativo e de saúde pública. Tal situação demandaria a contratação de empresa terceirizada especializada em vigilância.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, na modalidade credenciamento.

3.2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.3. A prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

#### 4. INFORMAÇÕES RELEVANTES AOS INTERESSADOS

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) O leiloeiro contratado arcará com todos os custos operacionais necessários à realização do leilão, em especial, os referentes à remoção e transporte, à elaboração de vistoria e à avaliação dos ativos;

b) Ao final da contratação, a Contratante não arcará com os custos necessários com a remoção de veículos e demais bens não leiloados. Nesse caso, caberá à Contratante indicar o local para onde deverão ser transportados.

#### 5. DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado exclusivamente por meio de peticionamento, junta a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão ao qual o leiloeiro deverá se cadastrar.

5.2. Após o cadastro será solicitado os seguintes documentos:

a) Documento de Identidade válido (RG, CNH, OAB, CREA etc.);

b) Comprovante de residência (recente);

c) CPF (dispensável, caso o nº já conste na Identidade).

5.3. É imprescindível informar o e-mail em que conste o nome da pessoa cadastrada.

5.4. Assim que a comissão receber os documentos necessários, finalizará o cadastro do requerente.

5.5. O leiloeiro deverá formalizar o pedido de credenciamento.

#### 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. Os critérios para habilitação jurídica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

a) Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, conforme art. 65 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de Dezembro de 2019; e

c) Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

6.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo leiloeiro serão:

a) Pedido de Credenciamento (Anexo 01), contendo obrigatoriamente o(s) item(s) nos quais deseja se credenciar, bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica previstas neste Projeto Básico;

b) Termo de Compromisso (Anexo 02); e

c) Declaração de Infraestrutura (Anexo 03).

6.3. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber;

c) que não atendam às condições deste Projeto Básico;

d) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

f) que esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros e corretores; e

g) que tenha cargo ou função na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive.

6.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

6.3.2. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar.

## 7. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

7.1. O Credenciamento de leiloeiros ocorrerá conforme divisão evidenciada no quadro abaixo:

7.7. Após análise dos documentos exigidos neste Projeto Básico e em Edital, será publicada a relação dos habilitados.

7.8. Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data de sorteio público que definirá a ordem do Rol de Credenciados.

7.9. A divulgação do rol de credenciados ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM e na página internet do Município.

7.11. Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

a) Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados assinem, o Termo de Credenciamento (Anexo 04);

b) A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados;

7.12. O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

7.13. Quanto ao contrato de prestação de serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato, os leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, observando que:

a) Não será permitida a contratação simultânea de um mesmo leiloeiro;

b) Possuindo contrato vigente, o leiloeiro não será chamado a firmar novo contrato em outro estado/região, ocasião em que a Contratante selecionará o seguinte no Rol de Credenciados para efeitos de contratação;

c) O leiloeiro selecionado será convocado a celebrar o contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico;

d) Se o leiloeiro selecionado e convocado para celebrar o contrato de prestação de serviços não o fizer no prazo indicado será descredenciado e a Contratante convocará o leiloeiro seguinte conforme Rol de Credenciados;

e) O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses. Para que haja rodízio entre os credenciados, a vigência contratual de 24 meses será constituída de 12 (doze) meses para recebimento de Ordem de Serviço de Alienação e 12 (doze) meses para sua execução, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, unicamente para

conclusão das Ordens de Serviço de Alienação, desde que se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 57 da Lei 8.666/93. Assim, após o período inicial de 12 (doze) meses do primeiro contrato, o próximo leiloeiro constante do Rol de Credenciados, será convocado para celebração de contrato e, assim, sucessivamente;

f) Após assinatura de contrato, o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados; e

h) Na hipótese do leiloeiro contratado ser o único credenciado no estado/região, o mesmo poderá ter seu contrato prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 12 (doze) meses ou até que haja credenciamento de novos leiloeiros.

7.14. Segue abaixo quadro-resumo dos principais atos relativos ao credenciamento e contratação:

O quê?	Quem?	Quando ou Como?
Apresentação de pedido de credenciamento e demais documentos obrigatórios	Leiloeiro interessado	02/02/2024 a 27/12/2024
Análise dos documentos obrigatórios e diligências	Comissão	02/02/2024 a 08/02/2024 (data estimada) Para os credenciamentos tardios, as análises serão realizadas conforme disponibilidades de servidores do município, na ordem de registro do protocolo.
Resultado da análise e do julgamento dos documentos (relação de habilitados)	Comissão	08/02/2024 a 14/02/2024 (data estimada) Comunicação por correio eletrônico, bem como na página interne do município
Recurso ao resultado da habilitação	Leiloeiro interessado	14/02/2024 a 19/02/2024 (data estimada) Por meio de peticionamento eletrônico por e-mail
Convocação e realização de sorteio para composição do Rol de Credenciados	Comissão	19/02/2024 (data estimada) Publicado no DOM, bem como na página internet do município
Publicação do Rol de Credenciados	Comissão	20/02/2024 (data estimada) Publicado no DOM, bem como na página internet do município

Assinatura do Termo de Credenciamento	Leiloeiro interessado	21/02/2024 a 28/02/2024 (data estimada) Convocado por notificação recebida no e-mail, e assinado no prazo de 5 cinco) dias úteis da convocação
Assinatura do contrato de prestação de serviços	Município e Leiloeiro credenciado	05 cinco) dias úteis, contados do recebimento convocação recebida no email.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os leiloeiros contratados deverão alienar ativos independentemente de sua natureza jurídica, seja de forma definitiva ou cautelar.

8.2. O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 10%, calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração.

8.3. O critério objetivo a ser adotado pela Administração para definição do leiloeiro, a quem caberá a alienação, será exclusivamente a localização do ativo.

8.4. Após a celebração de contrato, os leiloeiros serão acionados por meio da emissão de Ordem de Serviço do Alienação, somente a qual permitirá o início de quaisquer diligências em nome da Prefeitura.

8.5. A Ordem de Serviço do Alienação discriminará o processo de origem (cautelar ou definitivo), quantidade, características e a localização do ativo, cabendo ao leiloeiro a ratificação destas informações durante as diligências e comunicar imediatamente quaisquer discrepâncias ao gestor e ao fiscal de contrato, via e-mail fornecido oportunamente.

8.6. Nas diligências a serem realizadas pelo leiloeiro contratado, indispensáveis à organização do leilão ou venda direta, distinguem-se as seguintes atividades:

a) Remoção: usualmente chamada de guinchamento ou reboque é a retirada e o deslocamento do veículo e outros bens do local em que se encontra para o local em que ficará depositado.

b) Recolhimento: é o ato de deslocar o veículo e outros bens do local em que se encontra para o local em que ficará depositado, ainda que por meio de remoção, nos casos em que se justificar.

c) Depósito: consiste na colocação do veículo e outros bens em local adequado, nos termos exigidos pelo Edital.

d) Guarda: vigilância exercida sobre os bens no lugar em que estará depositado, objetivando-se a preservação de seus caracteres, peças e acessórios, até sua destinação final.

e) Avaliação: é o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.

8.10. Os leiloeiros contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

a) A prefeitura de Lagoa Grande irá dispor de local, a fim de promover a guarda dos veículos recolhidos até a realização do leilão.

b) Promover o leilão presencial, e que permita a ampla divulgação do edital de leilão, além da publicidade exigida pela Lei 11.343/2006 e pela Lei 8.666/93;

d) Promover junto aos órgãos públicos, privados e condomínios, se for o caso, todas as ações necessárias à venda do ativo e à conclusão de sua transferência ao arrematante.

8.11. Quando se tratar de alienação de veículos, a critério de conveniência e oportunidade dos responsáveis pelos pátios de armazenamento, poderá ser dispensada a remoção de veículos para pátio de propriedade do leiloeiro contratado.

8.12. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

8.13. A Coordenação de Administração e Recursos Humanos, no interesse da Administração, poderá estabelecer a prioridade na alienação de ativos, independentemente do valor do ativo e da origem da alienação, definitiva ou cautelar.

8.14. Os serviços que compõem o objeto da presente contratação deverão respeitar, no que couber, as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

8.15. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial os parâmetros traçados no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

## 09. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

09.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto nº 21.981/1932, durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Projeto Básico.

09.2. Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações contidas neste Projeto Básico, bem como:

a) Transportar materiais e veículos, do local onde se encontram, até o respectivo local, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.

b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.

c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.

d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratante no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

e) A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.

09.2.1. Quanto aos veículos, a Contratada deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, RENAVAM, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, a Contratada ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

a) Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência;

b) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior; e

c) Os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

09.2.2. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

09.2.3. Para entrega do bem leilado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria.

09.2.4. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.



09.2.5. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

09.3. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

09.4. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

## 10. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores formalmente designados pela Administração.

10.2. À fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal ou do gestor do contrato, serão encaminhadas por escrito ao Coordenador-Geral de Gestão e Planejamento de Ativos, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

10.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.8. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

10.12. São atribuições específicas do Fiscal, entre outras:

10.1. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

10.12.2. Verificar mensalmente a manutenção das condições de habilitação pela Contratada, cuja falta de cumprimento poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido prazo de regularização quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

10.12.3. Conferir oportunamente a documentação enviada pela Contratada, devendo determinar à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; e

10.12.4. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está em desacordo com as disposições deste Projeto Básico.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. A Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

12.2. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, cláusulas editalícias.

13.2. Exercer o acompanhamento da gestão e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Anexar no devido processo, todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município de Lagoa Grande do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

14.5. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

14.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Projeto Básico.

14.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- 14.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 14.11. Realizar rigorosa vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários.
- 14.12. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 14.13. Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontra os bens a serem leiloados, para visitaçao de eventuais interessados.
- 14.14. Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante.
- 14.15. Providenciar no mínimo 02 (duas) publicações do extrato do edital do leilão, em jornais distintos de circulação local, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, arcando com todas as despesas.
- 14.16. Acompanhar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 14.17. Informar bimestralmente, por meio de planilha a ser fornecida pela Contratante, as razões que impediram o leilão de ativos constantes em Ordem de Serviço de Alienação.
- 14.18. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 14.19. Fornecer notas fiscais, notas de vendas e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com estipulado neste Projeto Básico
- 14.20. Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante.
- 14.21. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando o apoio necessário até a transferência de propriedade.
- 14.22. Promover o depósito de valores obtidos por meio dos leilões.
- 14.23. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.
- 14.24. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

14.25. Cumprir, além das obrigações previstas neste tópico, de modo a permitir adequado fluxo de trabalho entre os atores envolvidos no processo de alienação de bens, conforme Anexo I deste Projeto Básico.

14.26. Cumprir, no que for aplicável, as obrigações e responsabilidades descritas no art. 69 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o Credenciado e/ou a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; ou
- h) cometer fraude fiscal.

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do procedimento.

15.3. O interessado que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e de outras medidas previstas neste edital, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

I - 1% (um por cento) sobre o valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados, pela infração de realizar leilão com menos de 15 ativos no certame, sem justificativas aceitas pela Contratante;

II - 2% (dois por cento) sobre o valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados, pela infração de ultrapassar 60 dias sem a realização de leilão, sem justificativas aceitas pela Contratante;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados, pela infração de apresentar IMR abaixo de 75%; e

IV - 3% (três por cento) sobre o valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados, pela infração de apresentar IMR abaixo de 60%.

V - Não havendo leilões realizados no mês de apuração do IMR, os percentuais elencados nos incisos anteriores serão calculados sobre o valor de 100 salários mínimos vigentes à época da aplicação da sanção.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 17.3 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. O recolhimento de eventual multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Municipal.

## 16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

- a) Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- b) Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Projeto Básico;
- c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Projeto Básico;
- d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

- g) Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- h) Cessão total ou parcial da prestação do serviço, ressalvada a hipótese de subcontratação autorizada pela Administração;
- i) Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Administração Municipal, obtidas em decorrência do credenciamento;
- j) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- k) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- l) Descumprimento de dispositivo legal no processo de divulgação e publicidade do edital de leilão; e
- m) Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição previstas na IN DREI nº 72, de 2019.

16.2. Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

- a) Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 dias, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à Prefeitura.
- b) A Prefeitura não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

16.3. O procedimento de descredenciamento será realizado pela Comissão Especial de Credenciamento.

16.4. O descredenciamento ocorrerá em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

16.5. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

16.6. O leiloeiro será formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento, cabendo recurso da decisão de descredenciamento.

## 17. DOS ANEXOS

17.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:



17.1.1. Anexo 01: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;

17.1.2. Anexo 02: TERMO DE COMPROMISSO;

17.1.3. Anexo 03: DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;

17.1.4. Anexo 04: TERMO DE CREDENCIAMENTO;

**ANEXO 01**  
**PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, leiloeiro (a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 110/2009 do DNRC, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar para a(s) região(ões) e/ou Estado \_\_\_\_\_, bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, de de .

Assinatura:

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

**ANEXO 02**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 110/2009 do DNRC, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões e alienações por iniciativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: O Leiloeiro assume o compromisso de que, após a assinatura do contrato, caso receba Ordem de Serviço para venda em leilão de bem cuja decisão judicial de alienação tenha sido proferida em processo judicial em que tenha atuado como advogado, irá declarar-se IMPEDIDO DE ATUAR COMO LEILOEIRO.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro manifesta estar ciente de que qualquer tipo de vinculação societária ou acionária com o réu, cujos bens estejam sendo alienados, ou com outro leiloeiro participante do credenciamento, é fato impeditivo para sua atuação no leilão dos respectivos bens, devendo, portanto, declarar-se impedido.

CLÁUSULA 4ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Projeto Básico.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Projeto Básico, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do município até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 8ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 9ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 10ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Projeto Básico durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 11: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 12: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 10% (dez por cento), conforme convenção, sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

CLÁUSULA 13: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Projeto Básico, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 14: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 15: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Projeto Básico.

CLÁUSULA 16: A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, de de .

Assinatura:

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

**ANEXO 03**  
**DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

O(A) Senhor(a) \_\_\_\_\_, leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 113/2010 do DNRC, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, considerando a sua seleção para atuar nos leilões nas alienações por iniciativa particular promovidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para remoção, guarda, leilão dos bens, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

a) Meios de comunicação interna e/ou externa com a finalidade de divulgação do leilão, possibilitando a todos os interessados o amplo conhecimento de data, hora e bens inservíveis a serem leiloados

b) Sistema de logística para transporte, armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da venda.

Por ser verdade, firmo o presente

Local, de de .

Assinatura:

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

**ANEXO 04**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, por meio da Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos, declara, por este ato, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com registro na Junta Comercial do \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ encontra-se, na presente data, credenciado junto à Prefeitura como leiloeiro para realização de leilão de bens, cujo perdimento tenha sido decretado em favor do município, para realização de alienação antecipada, na área de abrangência do município de Lagoa Grande do Maranhão.

O Leiloeiro, \_\_\_\_\_, declara-se ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.