



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

### **CREDENCIAMENTO Nº 01/2022 – 04/10/2022 à 03/11/2022**

A Secretaria de Administração, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, torna público para conhecimento dos interessados, mediante a Comissão Especial de Avaliação, Credenciamento e Fiscalização de Leiloeiro Oficial, doravante simplesmente Comissão Especial, designada pela Portaria SMA nº 01/2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá de 30 de março, que realizará processo de credenciamento e seleção, com vistas a contratar Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, pelo prazo de 12 (doze) meses, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público, seguindo o Decreto Federal 21.981/1932, a Lei Federal n.º 8.666/1993 e o Decreto Municipal nº 158/2018, Decreto Municipal n.º 303/2019, Decreto Municipal n.º 445/2020 e Decreto Municipal n.º 650/2021, além das legislações correlatas, com o objetivo de contratar serviços de Leiloeiro(a) para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis, veículos e materiais ferrosos do Município de Maricá, considerados inservíveis.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (ART. 40, IV E VIII, DA LEI Nº 8.666/93)**

- 1.1. O processo de credenciamento e seleção será regido por este Edital e executado pela Comissão Especial de Avaliação, Credenciamento e Fiscalização de Leiloeiro Oficial do Município de Maricá.
- 1.2. O processo de credenciamento e seleção será constituído das seguintes fases, que observarão aos prazos descritos neste Edital e no Cronograma do Anexo I:
  - a) inscrição dos interessados;
  - b) avaliação da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica dos interessados;
  - c) credenciamento dos candidatos considerados aptos e assinatura do Termo de Compromisso;
  - d) seleção mediante sorteio;
  - e) contratação do primeiro sorteado e instituição de cadastro de reserva.
- 1.3. O Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos Leiloeiros Interessados qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, se for o caso.
- 1.4. Fica assegurado ao Município de Maricá sem que caiba aos Leiloeiros Interessados indenização adiar as datas previstas no Cronograma, dando conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso



Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

- 1.5. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a observância do Cronograma, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso da Comissão Especial em contrário.
- 1.6. A inscrição dos Leiloeiros interessados observará o exposto no capítulo 4 deste Edital.
- 1.7. As avaliações se darão mediante análise de documentos de habilitação, nos termos dos capítulos 5 e 6 deste Edital.
- 1.8. O credenciamento se dará observando o capítulo 9 e a contratação nos termos do capítulo 12, ambos deste Edital.
- 1.9. A execução dos serviços do Leiloeiro Oficial observará o capítulo 13 deste Edital e o seu ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 1.10. Todas as decisões serão publicadas no Jornal Oficial de Maricá e no site da Prefeitura de Maricá na Internet.
- 1.11. O Leiloeiro Oficial não terá vínculo celetista ou estatutário com o Município de Maricá, sendo a sua contratação regida pela Lei nº 8.666/93 ou pela lei que vier a substituí-la.
- 1.12. O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto à Comissão Especial, até um dia útil antes da realização da sessão pública de classificação.
- 1.13. O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) – Portal da Transparência, no e-mail: [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, nº 346, Paço Municipal, térreo – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24900-880, de segunda a sexta - feira no horário de 8:00h as 17:00h, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e (01) uma resma de papel A4.
- 1.14. Informações e esclarecimentos relativos ao Credenciamento devem ser adquiridas junto à Comissão Especial, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, térreo, no horário de 9:00 às 17:00, pelo telefone 21 2637-2052 ou [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com).
- 1.15. O Leiloeiro Interessado deve ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao



perfeito cumprimento do contrato.

1.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

## 2 DO OBJETO (ART. 40, I, DA LEI Nº 8.666/93)

2.1. O presente procedimento tem por objeto a Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, por meio de Credenciamento, para a prestação de serviços de preparação, organização e condução de leilão de bens móveis classificados como inservíveis pertencentes ao patrimônio da Administração Direta do Município de Maricá, conforme lotes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PERÍODO	VALOR
1	Contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de leilão de bens móveis	Leiloeiro	1	12 meses	5% sobre o valor do bem alienado a ser pago pelo arrematante
2	Contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de leilão de veículos	Leiloeiro	1	12 meses	5% sobre o valor do bem alienado a ser pago pelo arrematante
3	Contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de leilão de materiais ferrosos	Leiloeiro	1	12 meses	5% sobre o valor do bem alienado a ser pago pelo arrematante

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. O período de inscrição se dará por 30 (trinta) dias contados a partir da publicação do Edital no Jornal Oficial de Maricá.

3.2. A inscrição se dará mediante a apresentação do formulário de inscrição do

3.3. **ANEXO III - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**, acompanhados dos documentos de habilitação previstos no item 5.3. deste Edital.

3.4. Na vigência do credenciamento poderão ocorrer novos períodos de inscrição.

3.5. Caso nenhum interessado realize inscrição ou não seja considerado habilitado, o prazo para novas inscrições será prorrogado por iguais e sucessivos períodos até que haja Leiloeiro Oficial com as condições estabelecidas neste Edital/Termo de Referência.



#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO (ART. 40, VI, DA LEI Nº 8.666/93)**

4.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa Física, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de Outubro de 1932, devidamente cadastrados na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, sem restrição para o exercício de suas atividades.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

I. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

II. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber;

III. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

IV. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

V. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

VI. Tenha cargo ou função na Administração Direta ou Indireta do Município de Maricá ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários nessas entidades até o 3º grau, inclusive;

VII. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária no Município de Maricá ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

VIII. Esteja com sua inscrição suspensa junto à Junta Comercial do Estado, em se tratando de leiloeiros e corretores;

IX. Esteja atuando como advogado em processos judiciais;

X. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do Credenciamento;

XI. Não atenda aos requisitos do Edital/Termo de Referência;

4.3. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.



## 5. DA HABILITAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão Especial verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

5.2. Não será admitido o Credenciamento individual de preposto, sendo que este somente poderá representar o Leiloeiro Oficial devidamente credenciado em seus impedimentos legais comprovados.

5.3. Os documentos exigidos para habilitação no presente credenciamento são os seguintes:

### 5.3.1. Habilitação jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

c) Certidão negativa de antecedente criminal, em âmbito federal e estadual, as quais comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

d) Comprovante de Residência;

e) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos, independentemente da sua transcrição;

f) Declaração atestando não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública perante a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Maricá, nem possuem qualquer relação de parentesco de até o terceiro grau com agentes políticos, servidores e empregados da mesma.

### 5.3.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

b) Comprovante de inscrição e regularidade perante a Previdência Social;

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



d) 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;

- a. Caso o Leiloeiro não esteja cadastrado como contribuinte neste Município deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Maricá;
- b. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas certidões positivas, com efeito de negativas.
- c. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal obtidos na rede internet, condicionando a que os mesmos tenham sua validade conformada pela Comissão, na fase de habilitação.

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

f) Os leiloeiros interessados deverão apresentar Pedido de Credenciamento (anexo 2), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnicas previstas neste Edital.

### **5.3.3. Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica (realização de leilão no formato *on line*) e operacional equivalente ou superior;

b) Declaração do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura física para realização de leilão presencial;

c) Declaração do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura para promover, além do leilão presencial, a modalidade eletrônica do mesmo, possuindo para tal “site” próprio, informando o endereço na internet;

d) Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o leiloeiro ter realizado de forma satisfatória leilão de bens da Administração Pública/Privada;

### **5.3.4. Habilitação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa, emitida pelo Cartório de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referente à indisponibilidade de bens, falência e concordatas ou recuperação judicial.

5.4. As declarações seguirão os modelos dos anexos deste Edital.



## 6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. O Leiloeiro Oficial interessado deverá apresentar à Comissão Especial a documentação descrita no capítulo 5, juntamente com o pedido de credenciamento ali descrito por envio de envelope ao endereço Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá, RJ, CEP 24900-880.
- 6.2. O leiloeiro deverá entregar o envelope lacrado no fecho, contendo na parte externa as informações, conforme abaixo, no endereço da Rua Álvares de Castro, 346, Centro de Maricá, RJ, aos cuidados da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento de Leiloeiro Oficial:

COMISSÃO ESPECIAL DE  
AVALIAÇÃO, CREDENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL

CREDENCIAMENTO Nº 01/2022

NOME DO INTERESSADO: (indicar o nome)

CPF: (indicar cadastro CPF)

LOTE: (Indicar item de abrangência)

ENDEREÇO: Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá – RJ.

- 6.3. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o Leiloeiro Interessado perante o Município de Maricá.
- 6.4. Os documentos de habilitação devem ser entregues em uma via, em cópias autenticadas. Serão admitidas cópias simples dos documentos, desde que os originais sejam apresentados, no mesmo momento, para conferência da originalidade pela Comissão Especial.
- 6.4.1. Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial.
- 6.5. O interessado no Credenciamento poderá encaminhar a documentação exigida por meio de SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada no Protocolo da Prefeitura de Maricá, assumindo a proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação.
- 6.6. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital,



com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente.

- 6.7. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.
- 6.8. Os documentos entregues pelas proponentes interessadas para fins de habilitação devem ter todas as suas páginas juntadas ao processo administrativo, numeradas e rubricadas pela Comissão Especial.
- 6.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e terem sido consularizados, notariados e, se for o caso, registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 6.10. Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 6.11. Os Leiloeiros Interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.
- 6.12. Os Leiloeiros Interessados assumirão todos os custos de preparação e apresentação dos documentos pertinentes ao Credenciamento, não cabendo ao Município de Maricá a responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.
- 6.13. Considerar-se-á domicílio do Leiloeiro Interessado o lugar onde este reside.
- 6.14. É facultado à Comissão Especial ou à Secretaria de Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 6.15. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados por Comissão Especial designada para esse fim, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente às interessadas.





## **7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO SORTEIO (ART. 40, VII, DA LEI Nº 8.666/93)**

- 7.1. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.
- 7.2. A Comissão Especial verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado.
- 7.3. Serão declarados inabilitados os(as) interessados(as) que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, ressalvadas as hipóteses de vícios de menor complexidade sanáveis conforme o caso.
- 7.4. Considerar-se-á habilitado o(s, a, as) interessado(s, a, as) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital.
- 7.5. A Comissão Especial divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico <https://www.marica.rj.gov.br/> e no Jornal Oficial de Maricá.
- 7.6. A Comissão Especial, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a sessão pública de classificação, destinada à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.
- 7.7. A sessão pública de classificação para elaboração do rol de credenciados será realizada na sede da Prefeitura de Maricá, situada à Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá, RJ, em data e horário previamente designado e comunicado aos Leiloeiros Oficiais participantes, por meio da publicação de Aviso de Convocação no Jornal Oficial de Maricá e no sítio na internet <https://www.marica.rj.gov.br/>.
- 7.8. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais 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.
- 7.9. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.
- 7.10. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 7.11. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após a sessão pública de classificação e dentro do prazo de validade do credenciamento, desde que tenha sua



documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

- I. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto à Comissão Especial;
- II. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação;
- III. Eventuais pedidos contendo a mesma data de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados;
- IV. 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.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1. O credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos.
- 8.2. O Leiloeiro Oficial Credenciado será convocado a assinar o ANEXO VIII DO TERMO DE CREDENCIAMENTO no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação, sob pena de decadência ao direito ao registro no Rol de Credenciados, sem prejuízo das sanções descritas neste Edital.
- 8.3. O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo próprio Leiloeiro Oficial.
- 8.4. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Comissão Especial.
- 8.5. Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Leiloeiro será aplicada pena de suspensão temporária de participar de novos credenciamentos e de contratar com a Administração Direta do Município de Maricá, pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.6. O compromisso firmado no Termo de Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.
- 8.7. Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação.



8.8. A Comissão Especial verificará, a cada 12 (doze) meses, a manutenção das condições de habilitação e credenciamento, sob pena de descredenciamento.

## 9. DO DESCRENCIAMENTO

9.1. Haverá o descredenciado do Leiloeiro Credenciado por decisão motivada da Comissão Especial, nos seguintes casos:

- I. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- II. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;
- III. Recusa justificada por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- IV. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- V. Falsidade ideológica;
- VI. Declaração de insolvência civil;
- VII. Descumprimento da legislação aplicável ao tema;
- VIII. Negligência, imprudência e imperícia na realização dos serviços;
- IX. Cessão total ou parcial da prestação do serviço;
- X. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura de Maricá, obtidas em decorrência do credenciamento;
- XI. 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;
- XII. 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.
- XIII. Deixar de efetuar publicação do extrato do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado;
- XIV. Deixar de manter as condições de habilitação, a qualquer tempo.

9.2. O descredenciamento apenas se efetivará após a notificação formal do Leiloeiro Credenciado e desde que observado o contraditório e ampla defesa, bem como a possibilidade de recurso nos termos do item 11 deste Edital.

9.3. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o Leiloeiro descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura e Maricá, 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 de Maricá.



- 9.4. O Município de Maricá não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento.
- 9.5. O Leiloeiro Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento e cancelamento do Termo de Credenciamento, desde que não possua atividade pendente de conclusão. No caso de haver obrigações pendentes, o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

## **10. DOS RECURSOS (ART. 40, XV, DA LEI Nº 8.666/93)**

10.1. Durante a realização da avaliação e das sessões de credenciamento, os recursos se darão da seguinte forma:

- I. O Leiloeiro Interessado deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- II. O recurso contra decisão da Comissão Especial terá efeito suspensivo;
- III. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- IV. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através da Comissão Especial, na cidade de Maricá.
- V. Interposto o recurso os demais Leiloeiros Interessados estarão desde logo intimados para apresenta contrarrazões no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.2. Caberão ainda os seguintes recursos:

- I. recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:
  - a) anulação ou revogação do Credenciamento;
  - b) indeferimento do pedido de inscrição do Leiloeiro Interessado, sua alteração ou cancelamento;
  - c) descredenciamento do Leiloeiro Credenciado;
  - d) rescisão do Contrato de Prestação de Serviço, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
  - e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- II. Recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, no caso de



aplicação da pena de inidoneidade.

- III. representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- 10.2.1. A intimação dos atos será feita mediante publicação no Jornal Oficial de Maricá.
- 10.2.2. Interposto, o recurso será comunicado aos Leiloeiros Interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis
- 10.2.3. O recurso será dirigido à Secretária de Administração, por intermédio da Comissão Especial, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 10.2.4. 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.
- 10.3. Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)**

- 11.1. A Secretaria de Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria de Administração.
- 11.3. É facultado à Secretaria de Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo, convocar o Leiloeiro Credenciado seguinte, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 11.4. O Leiloeiro Credenciado é obrigado a assinar o Contrato durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento, sob pena de suspensão temporária de participar de novos credenciamentos e de contratar com a Administração Direta do Município de Maricá, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 11.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses para a execução dos bens classificados



como inservíveis já mapeados e para outros que vierem a ser assim classificados neste período. A vigência do contrato poderá ser renovada na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, caso não seja possível a conclusão dos certames sobre a condução do Leiloeiro Contratado no prazo inicialmente previsto, justificadamente.

- 11.6. A Comissão Especial verificará, a cada 12 (doze) meses, a manutenção das condições de habilitação e credenciamento, sem prejuízo da apreciação a cada pagamento, sob pena de descredenciamento e rescisão do contrato.

## **12. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBETO (ART. 40, XVI, DA LEI Nº 8.666/93)**

- 12.1. A pessoa CONTRATADA deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 8.666/93, cumprir o determinado no ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA para a execução do serviço, inclusive seu local e obrigações.

- 12.2. Não se admite a subcontratação do serviço, na forma do Edital/Termo de Referência.

- 12.3. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, que se dará em até 5 (cinco) dias corridos, após a finalização do Leilão, para efeito de posterior verificação da conformidade das alienações realizadas;

b) definitivamente, após a verificação da relação de bens alienados, decorrido o prazo de até 60 (sessenta) dias da emissão do Aceite Provisório.

- 12.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

- 12.5. Se dentro do prazo de 90 (noventa) dias não houver manifestação do CONTRATANTE acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

- 12.6. O objeto deverá ser executado em até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, fielmente, de acordo com suas cláusulas, nos termos do instrumento convocatório, do Edital/Termo de Referência e da legislação legal vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da execução total ou parcial, a qual será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

- 12.7. O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com a legislação aplicável e este Edital/Termo de Referência deverá ser refeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação à contratada.

- 12.8. O Leiloeiro Oficial Contratado deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor total da avaliação dos bens postos sob sua guarda, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º,



art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

12.9. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II. multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Leiloeiro Oficial com sua equipe de apoio.

12.10. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

12.11. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

12.12. O levantamento da garantia contratual por parte do Leiloeiro Oficial Contratado, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da parte interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

### **13. DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)**

13.1. A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a pessoa CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente à comissão do Leiloeiro Contratado sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos, não ultrapassado o montante de 20%;
- c) multa de até 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à comissão do Leiloeiro Contratado sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período em caso de rescisão contratual por culpa da pessoa CONTRATADA;



a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, na hipótese de:

I. condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Município, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

13.3. A sanção prevista nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra. A sanção prevista na alínea “c” do item 13.1 observará a gradação descrita no item 14 do Edital/Termo de Referência.

13.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018, bem como garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.6. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e a tabela de gradação do item 14 do Edital/Termo de Referência.

13.7. As multas previstas acima não tem caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a pessoa CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes do descumprimento do contrato.

13.8. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, bem como o prazo e o local para a





apresentação da defesa.

- 13.9. A intimação poderá se dar por meio eletrônico.
- 13.10. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d e e.
- 13.11. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.12. As penalidades impostas serão registradas pelo Município no Cadastro Nacional de Empresas Punidas e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, conforme o caso, bem como publicadas no Jornal Oficial de Maricá.
- 13.13. Os valores das multas devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a CONTRATANTE, se assim julgar conveniente, cobrá-los executivamente em juízo. O não pagamento da multa no prazo indicado incidirá juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 13.14. Caberá recurso da aplicação das penalidades, na forma do item 11 deste Edital.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO**

- 14.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes do último dia do credenciamento, devendo a Comissão Especial julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.
- 14.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o Leiloeiro Interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.
- 14.3. A impugnação feita tempestivamente pelo Leiloeiro Interessado não o impedirá de participar do Credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 14.4. A inabilitação do Leiloeiro Interessado importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 14.5. As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Especial, que fornecerá ao Leiloeiro Interessado Recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite



processual.

### **15. DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)**

15.1. Os pagamentos devidos à pessoa CONTRATADA serão efetuados diretamente pelo arrematante do bem, no montante de 5% sobre o valor do bem arrematado, descabendo qualquer ônus ao Município de Maricá.

15.2. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à remuneração ou à intermediação do pagamento dos serviços prestados.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)**

16.1. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do registro dos interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

16.2. As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

16.3. Os prazos fixados em meses ou anos para o rodízio dos leiloeiros ou então dimensionamento de demanda, conta-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, conforme art. 66, §3º da Lei n. 9.784, de 1999.

16.4. As decisões da Comissão Especial serão consideradas definitivas somente após a assinatura do Termo de Compromisso pelos Leiloeiros Credenciados.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial.

16.6. Se houver divergência entre o Edital e seus anexos, inclusive o Termo de Referência e o Contrato, deverá ser considerada a cláusula do Edital.

16.7. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO II – QUANTITATIVO DE BENS INSERVÍVEIS

ANEXO III - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CARGO E PARENTESCO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO



ANEXO VIII - TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IX- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA

## 17. FORO

17.1. Para solução das questões decorrentes do presente Edital e do Contrato fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir qualquer litígio que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Maricá, 26 de setembro de 2022**

### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, CREDENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL

Flávia Maria Nogueira Mattos  
Matrícula 109262

Alessandra Da Silva Vargas  
Matrícula 110284

Raphael Pereira de Souza  
Matrícula 8.743

Joana Darck Jasmim Faustino  
Matrícula 3001141

Clenilda Dos Santos Rodrigues  
Matrícula 106433

De acordo:

Maria José de Andrade  
**Secretária de Administração**  
**Matrícula 109.607**



### ANEXO I – CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Fase</b>
03/10/2022	Publicação do Edital
04/10/2022 à 03/11/2022	Inscrição
03/10/2022 à 26/10/2022	Impugnação
27/10/2022 à 31/10/2022	Análise e Decisão sobre a Impugnação
28/11/2022	Análise da documentação pela Comissão Especial de Avaliação, Credenciamento e Fiscalização
dia 05/12/2022	Publicação do Resultado
5 dias úteis após divulgação do resultado	Recurso
5 dias úteis após o final do prazo de contrarrazões	Análise dos Recursos e Decisão
Até 5 dias úteis após findada a análise do recurso	Publicação do Resultado do Recurso
Até 5 dias úteis após publicação do resultado do recurso	Sessão de Sorteio
Até 5 dias úteis após sessão do sorteio	Publicação da Lista de Credenciados e sua classificação
15 dias úteis após divulgação da lista de credenciados e sua classificação	Convocação para a assinatura de contrato do primeiro sorteado.



## ANEXO II – QUANTITATIVO DE BENS INSERVÍVEIS

LOTES DE BENS	QUANTITATIVO
VEÍCULOS	49
BENS INSERVÍVEIS	852

## ANEXO III - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (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 \_\_\_\_\_, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital XXXXXXXXX, 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.

Maricá, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº \_\_\_\_\_

---

Assinatura



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro, leiloeiro, portador da cédula de identidade civil nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ rua/avenida \_\_\_\_\_, DECLARO que li integralmente o Edital de Chamamento nº 01/2022 da Secretaria de Administração do Município de Maricá e seus respectivos Anexos. DECLARO, ainda, que aceito todas as condições do citado Edital e de seus anexos, independentemente de sua transcrição.

Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CARGO E PARENTESCO

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro, leiloeiro, portador da cédula de identidade civil nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ rua/avenida \_\_\_\_\_, declaro, para fins de credenciamento como Leiloeiro Oficial junto à Secretaria de Administração do Município de Maricá, que não exerço qualquer cargo, emprego ou função pública perante a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Maricá, nem possuo qualquer relação de parentesco de até 3º grau com agentes políticos, servidores e empregados da mesma.

Declaro, ainda, que estou ciente de estar sujeito às penalidades previstas em Lei caso venha descumprir a presente declaração.

Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, \_\_\_\_\_, 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 à rua/avenida \_\_\_\_\_, considerando a minha seleção para atuar nos leilões judiciais e nas alienações promovidos pela Secretaria de Administração do Município de Maricá, doravante designado LEILOEIRO, declaro para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

1. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
2. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente.
3. Projeção em tela da descrição dos bens e das respectivas ofertas recebidas, ou ainda, as ofertas via Internet.
4. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
5. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
6. Possibilidade que a cada oferta, via internet ou verbalmente, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento, segundo condições que lançou.
7. Possibilidade de realizar a gravação e registro do leilão.





PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 14242/2021

D. INÍCIO: 23/12/2021

RUBRICA

FL.:

8. Acompanhamento dos clientes em visitação nos dias em que antecedem as alienações.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

---

Assinatura



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO

O (A) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(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 à rua/avenida  
\_\_\_\_\_, considerando a sua  
seleção para atuar nos leilões judiciais e nas alienações promovidas pela Secretaria de  
Administração do Município de Maricá, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins  
de participação no procedimento de credenciamento que possui:

1. Aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes deste Edital e do Termo de Referência; e
2. Conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

---

Assinatura



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 14242/2021

D. INÍCIO: 23/12/2021

RUBRICA

FL.:

### ANEXO VIII - TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Maricá, por meio da Secretaria de Administração, 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 à rua/avenida \_\_\_\_\_, encontra-se, na presente data, credenciado junto ao Município de Maricá como leiloeiro para realização de leilão de bens ( ) móveis ( ) veículos ( ) materiais ferrosos, considerados inservíveis pelo Município.

O \_\_\_\_\_ Leiloeiro, \_\_\_\_\_, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital de Credenciamento nº 01/2022, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.  
Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Administração



## ANEXO IX- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.131.075/0001-93, representado neste ato pela Secretária de Administração, [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], portadora da Cédula de Identidade n.º [NÚMERO] expedida pelo [ÓRGÃO/ESTADO], inscrita no CPF de n.º [NÚMERO] e **[NOME DO LEILOEIRO CONTRATADO]**, [NACIONALIDADE], registrado na junta comercial do Estado do Rio de Janeiro sob o n.º [NÚMERO], portadora da Cédula de Identidade n.º [NÚMERO] expedida pelo [ÓRGÃO/ESTADO], inscrita no CPF de n.º [NÚMERO], com endereço à [ENDEREÇO], doravante denominada pessoa **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILÃO**, conforme processo administrativo n.º [NÚMERO/ANO], e especialmente o disposto no Termo de Credenciamento n.º [NÚMERO/ANO] do **Processo Administrativo n.º [NÚMERO/ANO]**, **através do Credenciamento n.º [NÚMERO/ANO]**, aplicando-se ao contrato as normas gerais da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal n.º 158/2018, suas alterações, bem como as cláusulas e condições seguintes:

### ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA NÃO ONEROSIDADE DO CONTRATO
6ª	DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
7ª	DA RESPONSABILIDADE
8ª	DA GARANTIA
9ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
10ª	DA RESCISÃO
11ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS
12ª	PENALIDADES



13 <sup>a</sup>	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
14 <sup>a</sup>	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
15 <sup>a</sup>	EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO
16 <sup>a</sup>	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
17 <sup>a</sup>	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO DO FORO DE ELEIÇÃO

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de leilão para alienação de bens inservíveis do CONTRATANTE, na forma do Edital/Termo de Referência e do instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo contratual poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- b) exercer a fiscalização do contrato;
- c) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Conduzir os serviços de acordo com as boas práticas e legislação aplicável, bem como em estrita observância ao instrumento convocatório e ao Edital/Termo de Referência;



- II. Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação do Município de Maricá em datas aprezadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis;
- III. Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar o material publicitário impresso sobre o Leilão, sob a forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los;
- IV. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;
- V. Elaborar documento com a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários para fins de divulgação do Leilão em jornal de grande circulação regional e no Jornal Oficial de Maricá – JOM, dentre outros meios de divulgação que a administração julgar pertinente;
- VI. Auxiliar o integrante da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis do Município de Maricá na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pelo Município;
- VII. Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com o Município de Maricá, tomando por base o valor do laudo da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis do Município;
- VIII. Acompanhar o Município, quando solicitado, para realização de vistorias e marcações de lotes, em todo o território de Maricá;
- IX. Disponibilizar a estrutura que se fizer necessária para fins de execução da sua atividade;
- X. Realizar o Leilão com suporte da sua equipe de apoio;
- XI. Realizar os Leilões na modalidade presencial e online via internet, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais;
- XII. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão;
- XIII. Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Gerência de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade;
- XIV. Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias da data informada



- no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN;
- XV.** Comunicar à Comissão Especial no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a finalização do Leilão, o resultado da arrematação dos bens;
  - XVI.** Emitir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público;
  - XVII.** Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), retirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus;
  - XVIII.** Depositar em conta definida pelo Município de Maricá dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente;
  - XIX.** Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária do Município de Maricá;
  - XX.** Receber diretamente do arrematante do bem a comissão paga no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932;
  - XXI.** Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 2 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame;
  - XXII.** Prestar contas ao Município de Maricá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão;
  - XXIII.** Fornecer relatório final de cada Leilão contendo, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor inicial de lance, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes, se houver;
  - XXIV.** Comunicar à fiscalização do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
  - XXV.** Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
  - XXVI.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
  - XXVII.** Reparar, corrigir, ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou em desacordo com a legislação aplicável e com o Edital/Termo de Referência, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação do CONTRATANTE;
  - XXVIII.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;



- XXIX.** Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- XXX.** Não utilizar o nome do Município de Maricá em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- XXXI.** Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula sexta.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA NÃO ONEROSIDADE DO CONTRATO**

O presente contrato não importa na dispensa de recursos pelo CONTRATANTE, descabendo ao CONTRATADO a cobrança de comissão ou qualquer ônus com taxas, recursos humanos, infraestruturas e eventuais outras despesas com a execução do serviço prestado ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Edital/Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão especial formada por representantes do **CONTRATANTE**, designados pela Portaria SMA nº 01 de 28 de março de 2022 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, que se dará em até 5 (cinco) dias corridos, após a finalização do Leilão, para efeito de posterior verificação da conformidade das alienações realizadas;
- b) definitivamente, após a verificação da relação de bens alienados, decorrido o prazo de até 60 (sessenta) dias da emissão do Aceite Provisório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.





**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A CONTRATADA será obrigada a reapresentar as Certidões de Regularidade Fiscal para comprovação da manutenção das condições de habilitação, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor total da avaliação dos bens postos sob sua guarda, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

#### **CLÁUSULA NONA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Jornal Oficial do Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- f) advertência;
- g) multa de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente à comissão do Leiloeiro Contratado sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos, não ultrapassado o montante de 20%;
- h) multa de até 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à comissão do Leiloeiro Contratado sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- i) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período em caso de rescisão contratual por culpa da pessoa CONTRATADA;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, na hipótese de:
  - I. condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II. prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - III. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- j) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes, conforme Termo de Referência e Edital de Credenciamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente na forma do Decreto Municipal nº 158/2018.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO QUINTO:** À CONTRATADA será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A intimação da CONTRATADA poderá se dar por meio eletrônico e deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A defesa prévia será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d e e.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**PARÁGRAFO NONO:** As penalidades impostas à CONTRATADA serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro Nacional de Empresas Punidas e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, conforme o caso, bem como publicadas no Jornal Oficial de Maricá.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Os valores das multas devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a CONTRATANTE, se assim julgar conveniente, cobrá-los executivamente em juízo. O não pagamento da multa no prazo indicado incidirá juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.



**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Caberá recurso da aplicação das penalidades, na forma do Edital de Credenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Jornal Oficial de Maricá, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, na forma e no prazo determinado por este.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF



## ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para prestação de serviços de preparação, organização e condução de Leilão de bens móveis inservíveis e veículos de propriedade do Município de Maricá.

1.2 A classificação dos bens inservíveis dá-se de acordo com o rol de bens móveis e veículos inservíveis detalhados até a presente data, relacionados no Anexo I do presente Termo de Referência, podendo ser incluídos novos bens.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2 A contratação do Leiloeiro é necessária haja vista a imprescindibilidade da Administração Pública Municipal de Maricá de promover o tratamento ordenado e dispor corretamente sobre o desfazimento de seus bens quando considerados inservíveis.

2.3 Conforme se vê da relação do Anexo I, há grande número de bens móveis em desuso, mostrando-se ociosos e irrecuperáveis à Administração Pública, bem como a inviabilidade de manutenção destes, seja em razão do dispêndio de recursos ou mesmo pela impossibilidade de recuperação, mostrando-se a alienação como caminho de maior eficiência e economicamente viável.

2.4 Note-se, também, que o Município não possui contratos ou mecanismos internos para a recuperação de bens móveis, mas tão somente para contratos de manutenção dos veículos (Contrato 334/2019, Contrato 339/2019 e Contrato 361/2019), sendo certo que em muitos casos a própria recuperação se torna mais dispendiosa do que a sua alienação.

2.5 Além disso, do rol de bens apresentados grande parte encontra-se sucateado, tratando-se de materiais ferrosos e madeiras, logo, sem qualquer utilidade para a Administração. Outrossim, cabe destacar que o acúmulo de bens inservíveis resulta na necessidade de local para a sua guarda e, conseqüentemente, em gastos públicos com locação de imóvel, administração do local, gestão e controle dos bens, dentre outros.

2.6 Visto isso, o Decreto Municipal nº 303/2019 aponta o procedimento para o desfazimento de bens inservíveis ao Município de Maricá, tratando em seu Art. 5º sobre a alienação. Por sua vez, nota-se que o Decreto municipal supracitado, *em consonância com*



o que determina os artigos 22, §5º e 53, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, indica que os bens considerados como inservíveis poderão ser alienados mediante Leilão, desde que processado por servidor designado ou Leiloeiro Oficial contratado.

2.7 Ocorre que, inexistem leiloeiros habilitados nos quadros de servidores municipais, razão pela qual se justifica a contratação de Leiloeiro Oficial.

2.8 Quanto ao procedimento a ser adotado para a contratação em tela, há que se ressaltar que se mostra inviável a competição em certame, a uma por que a profissão de leiloeiro é exercida nos moldes do Decreto Federal nº 21.981/1932, cabendo à Junta Comercial a listagem de leiloeiros matriculados; a duas por que a contratação não é onerosa para o erário municipal, na medida em que a remuneração do leiloeiro se dá mediante o pagamento de 5% do valor da arrematação diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, também na forma do que determina o Decreto Federal nº 21.981/1932.

2.9 Dessa forma, é inexigível a licitação nos termos do Art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93. De toda a sorte, para a garantia da escolha objetiva do leiloeiro, bem como em atenção aos princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência, legalidade, transparência e às boas práticas na Administração Pública, cabe a realização de Credenciamento dos Leiloeiros interessados e habilitados, que se dará nos moldes previstos no presente Termo de Referência.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO OBJETO

3.1 O presente Credenciamento será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, nomeadamente o *caput* do seu Art. 25 c/c §6º do Art. 17, pelo Decreto Federal n.º 9.373/2018, Decreto Federal nº 21.981/1932, pelo Decreto Municipal n.º 303/2019, Decreto Municipal n.º 445/2020 e Decreto Municipal nº 650/2021, bem como pelas demais legislações vigentes.

### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 A especificação do objeto deste Termo de Referência divide-se em 02 (dois) lotes a fim de proporcionar melhor divisão e esquematização do Credenciamento, de acordo com a expertise necessária à realização do Leilão dos bens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PERÍODO	VALOR
1	Contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de leilão de bens móveis	Leiloeiro	1	12 meses	5% sobre o valor do bem alienado a ser





					pago pelo arrematante
2	Contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de leilão de veículos	Leiloeiro	1	12 meses	5% sobre o valor do bem alienado a ser pago pelo arrematante
3	Contratação de Leiloeiro Oficial para a realização de leilão de materiais ferrosos	Leiloeiro	1	12 meses	5% sobre o valor do bem alienado a ser pago pelo arrematante

4.2. A Contratação do leiloeiro se dará observando o procedimento de credenciamento previsto nos itens 5 a 10 deste Termo de Referência e mediante a celebração de contrato, na forma do item 13.

## 5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E CRONOGRAMA

5.1 O credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo-se a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

5.2 O credenciamento observará o seguinte cronograma:

Primeiro bimestre de 2022	Publicação do Edital
5 dias úteis a partir da publicação do Edital	Impugnação
3 dias úteis a partir da impugnação	Análise e Decisão
30 dias após a publicação do Edital	Inscrição
15 dias úteis após o período de inscrição	Análise da documentação pela Comissão de Fiscalização
5 dias após o período de análise da documentação	Publicação do Resultado
5 dias úteis após a publicação do resultado	Recurso



5 dias úteis a partir da data final do prazo de recurso	Análise dos Recursos e Decisão
5 dias após a publicação do resultado do recurso	Sessão de Sorteio
5 dias após a sessão de sorteio	Publicação da Lista de Credenciados e sua classificação
15 dias após a publicação da lista de credenciados	Convocação para a assinatura de contrato do primeiro sorteado.

5.3 Todas as decisões serão publicadas no Jornal Oficial de Maricá e no site da Prefeitura de Maricá na Internet.

5.4 Na vigência do credenciamento poderão ocorrer novos períodos de inscrição, a depender da demanda da Administração Pública Municipal.

5.5 Caso nenhum interessado realize inscrição ou não seja considerado habilitado, o prazo para novas inscrições será prorrogado por iguais e sucessivos períodos até que haja Leiloeiro Oficial com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 Poderão se habilitar para o Credenciamento as pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais e que atendam às condições deste Termo de referência, conforme disposto no Decreto Federal n.º 21.981/1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro no território da República e na Instrução Normativa DREI n.º 17/2013, que trata do processo de concessão de matrícula, cancelamento e fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial.

6.2 **Não poderão participar** do Credenciamento os interessados:

- I. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- II. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, no que couber;
- III. Que estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que imposta por ente federativo diverso do Município de Maricá;
- IV. Que esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.
- V. Que não atendam às condições de credenciamento, quanto à capacidade



técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Termo de Referência;

6.3 **Estará impedido de participar** do Credenciamento o Leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- I. Tenha cargo ou função em qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta do Município de Maricá ou que tenha grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados, estagiários até o 3º grau, inclusive;
- II. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- III. Tenha vinculação societária com outro Leiloeiro participante do credenciamento;

6.4 Os documentos exigidos para habilitação no presente credenciamento são os seguintes:

**I. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cópia da cédula de identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional);
- b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Cível e Criminal;
- d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área de Execuções Fiscais;
- e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à existência de processos na Justiça Federal.

**II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Cópia de inscrição no cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, referente aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais e Previdenciárias – INSS (Certidão Conjunta/ Unificada);
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (referente ao domicílio do interessado e a do Estado do Rio de Janeiro, quando o domicílio não for deste Estado);
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- e) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

### III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Declaração de infraestrutura**, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de referência, de que possui condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam toda a infraestrutura necessária para realização do leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet entre outros;

b) **Declaração de Aptidão e Conhecimento**, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência;

c) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 1 (um) leilão no período de 12 (doze) meses.

6.5 O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e ser assinado por seus Representantes Legais.

6.6 Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em uma via, em cópias autenticadas. Serão admitidas cópias simples dos documentos, desde que os originais sejam apresentados no mesmo momento para conferência da originalidade, no momento da abertura dos envelopes, pela Comissão de Credenciamento.

6.7 A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Termo de Referência para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Termo de Referência, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente.

6.8 Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.

6.9 Os documentos entregues pelos proponentes interessados para fins de habilitação devem ter todas as suas páginas juntadas ao processo administrativo, numeradas e rubricadas pela Comissão de Credenciamento.

6.10 O exame e julgamento da documentação recebida serão processados por Comissão de Credenciamento designada para esse fim, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente às interessadas.

6.11 Caso seja comprovado que o Leiloeiro (a) oficial não cumpriu as regras e condições fixadas neste Termo de Referência, este será descredenciado, com a exclusão imediata do



rol de credenciados.

6.12 O Leiloeiro Oficial credenciado (bem como os integrantes de sua equipe) não poderá em hipótese alguma arrematar o bem em Leilão por ele realizado.

6.13 Ressalte-se ser imprescindível a obediência ao Decreto Federal n.º 9.373/2018, ao Decreto Federal nº 21.981/1932, bem como da Lei n.º 8.666/1993 e dos Decretos Municipal n.º 303/2019; Decreto Municipal n.º 445/2020; e Decreto n.º 650/2021; e demais legislações pertinentes.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1 Serão habilitados e credenciados apenas os Leiloeiros Oficiais que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas, sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Termo de Referência.

7.2 Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá realizar a inscrição e apresentar a documentação de credenciamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

7.3 O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado na Prefeitura de Maricá, aos cuidados da Comissão de Credenciamento, no endereço da Rua Álvares de Castro, nº 346, 3º andar, Sala da Secretaria de Administração, Centro, Maricá, RJ.

7.4 A Comissão de Credenciamento terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação de habilitação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

7.5 A Comissão de Credenciamento verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado.

7.6 Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

7.7 Considerar-se-ão habilitados o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital/Termo de Referência.

7.8 Após análise dos documentos recebidos, a Comissão de Credenciamento divulgará, pelos meios oficiais, a lista com o resultado da referida análise, constando os motivos para



rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

7.9 Divulgado o resultado da análise, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso tenham interesse, com igual período para contrarrazões e decisão.

7.10 Decididos os eventuais recursos, na forma da Lei, a Comissão divulgará a lista dos interessados credenciados, a partir de quando correrá o prazo estipulado no subitem 7.9 deste documento.

7.11 Divulgada a lista de credenciados iniciais, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, a qualquer tempo, inclusive os inabilitados na fase inicial, respeitadas as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital/Termo de Referência.

7.12 Uma vez publicado o rol de credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Termo de Credenciamento.

7.13 O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.

7.14 A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de selecionados e aplicação de penalidade.

7.15 Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Leiloeiro será aplicada pena descrita no Edital de Credenciamento.

7.16 O compromisso firmado no Termo de Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

7.17 Os selecionados comporão o rol dos Leiloeiros habilitados e credenciados que poderão ser contratados, durante a vigência do credenciamento, desde que os mesmos mantenham sua condição de habilitação.

## **8. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE SORTEIO DOS LEILOEIROS**

8.1 Existindo mais de um Leiloeiro Oficial credenciado e habilitado, a definição do leiloeiro para cada leilão dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em sessão pública realizada pela Comissão de Credenciamento.



8.2 Os sorteios serão realizados pela Comissão de Credenciamento considerando apenas os Leiloeiros efetivamente habilitados e credenciados na data de sua realização.

8.3 Os Leilões, independente da quantidade de lotes, serão iniciados pelo primeiro Leiloeiro sorteado no rol dos credenciados.

8.4 O Leiloeiro sorteado em primeiro lugar, respeitados os critérios previstos no presente instrumento, será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto ao Município.

8.5 O contrato a ser celebrado com cada leiloeiro terá vigência de 12 (doze) meses para a execução dos bens classificados como inservíveis já mapeados e para outros que vierem a ser assim classificados neste período. A vigência do contrato poderá ser renovada na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, caso não seja possível a conclusão dos certames sobre a condução do Leiloeiro Contratado neste prazo, justificadamente.

8.6 A convocação do próximo Leiloeiro será realizada para a alienação dos bens classificados como inservíveis nos próximos 12 (doze) meses subsequentes à contratação do Leiloeiro anterior. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme item 8.5.

8.7 A distribuição dos Leilões ocorrerá de acordo com as necessidades e demandas da Administração. Caso não haja bens a serem alienados não serão realizadas novas convocações.

8.8 Caso o Leiloeiro selecionado no sorteio não queira celebrar o contrato, este deverá justificar, por meio de ofício, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os motivos para a não realização dos serviços, sendo realizada a convocação do próximo Leiloeiro no rol de credenciados.

8.9 O Leiloeiro que não assinar o contrato injustificadamente na sua ordem de convocação será descredenciado, bem como aplicada penalidade prevista no Edital de Credenciamento.

8.10 O Leiloeiro que recusar o serviço, independente do motivo, por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento, será descredenciado.

8.11 Em caso de rescisão contratual, será realizada a convocação do próximo Leiloeiro do rol de credenciados.

## **9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

9.1 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Credenciamento o Leiloeiro que



não o fizer até o quinto dia útil após a publicação do Edital.

9.2 O pedido de esclarecimento ou impugnação poderá ser protocolado no Protocolo Geral do Município, em nome da Comissão de Credenciamento, situado à Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá – RJ ou encaminhado por meio eletrônico para o email [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com).

9.3 No caso de requerimento é necessário: documento elaborado em 2 (duas) vias, ambas rubricadas em todas as folhas e assinadas na última, o que também será feito pelo(a) servidor(a) que o receber. Além disto, o(a) referido(a) servidor(a) deverá carimbar o documento, datar, acostar uma via ao processo e devolver outra ao peticionário.

9.4 As alegações deverão ser devidamente fundamentadas, e se for o caso, o pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias.

9.5 O pedido de esclarecimento ou impugnação deverá estar acompanhado de cópia do documento de identidade de seu signatário.

9.6 A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste Credenciamento, na forma e prazo definidos, acarretará na decadência do referido direito.

9.7 O Município de Maricá não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizados fora do prazo e em local diverso indicado neste Edital/Termo de Referência.

9.8 Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo de credenciamento no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

## **10. RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO CREDENCIADO**

10.1 As obrigações do Leiloeiro são as constantes deste Edital/Termo de Referência, seus anexos e, sobretudo, do Edital de Credenciamento, além das previsões contidas no Decreto Federal nº 21.981/1932 e no Contrato Administrativo.

10.2 São responsabilidades do Leiloeiro:

- I. Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação do Município de Maricá em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.
- II. Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar o material publicitário impresso sobre o Leilão, sob a forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los.





- III. Elaborar documento com a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários para fins de divulgação do Leilão em jornal de grande circulação regional e no Jornal Oficial de Maricá – JOM, dentre outros meios de divulgação que a administração julgar pertinente.
- IV. Realizar os Leilões na modalidade presencial e online via internet, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais.
- V. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.
- VI. Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com o Município de Maricá, tomando por base o valor do laudo da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis do Município.
- VII. Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.
- VIII. Depositar em conta definida pelo Município de Maricá dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.
- IX. Comunicar à Comissão de Credenciamento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a finalização do Leilão, o resultado da arrematação dos bens.
- X. Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.
- XI. Não utilizar o nome do Município de Maricá em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.
- XII. Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, devendo conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos, acompanhamento de entrega dos bens pela Gerência de Patrimônio e prestação de contas, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.
- XIII. Apresentar uma via do recibo das comissões pagas pelos arrematantes vencedores até 2 (dois) dias úteis após a realização de sessão pública do certame.
- XIV. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a



terceiros, ainda que culposo, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

- XV. Disponibilizar a estrutura que se fizer necessária para fins de execução da sua atividade.
- XVI. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.
- XVII. Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- XVIII. Fornecer relatório final de cada Leilão contendo, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor inicial de lance, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes, se houver.
- XIX. Acompanhar o Município, quando solicitado, para realização de vistorias e marcações de lotes, em todo o território de Maricá.
- XX. Realizar o Leilão com suporte da sua equipe de apoio.
- XXI. Receber diretamente do arrematante do bem a comissão paga no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.
- XXII. Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária do Município de Maricá.
- XXIII. Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), retirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- XXIV. Auxiliar o integrante da Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis do Município de Maricá na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pelo Município.
- XXV. Prestar contas ao Município de Maricá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de realização do Leilão, juntamente com o relatório de detalhamento do Leilão.

10.3 A obrigação da publicação do Edital de leilão e demais atos oficiais nos veículos oficiais correrão a conta da Administração Pública de Maricá (despesas e custas), cabendo ao leiloeiro a remessa do Edital e demais atos oficiais para o Setor de Publicação da Secretaria de Administração, a título de contingência, a previsão quanto à possibilidade de ser requerido ao leiloeiro e o adiantamento dessas despesas com o respectivo reembolso pelo Município.

10.4 O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.

10.5 O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.



## 11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

### 11.1 São responsabilidades do CONTRATANTE:

- I. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e à sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão acondicionados os bens móveis e veículos a serem leiloados;
- II. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e sua equipe responsável pela realização do Leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- III. Aprovar minuta de Edital de Leilão, quando apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades que cabem aos contratados;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato;
- V. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber e apurar queixas e reclamações dos usuários;
- VI. Estimular a associação dos usuários para a defesa de seus interesses relativos ao serviço, inclusive para sua fiscalização;
- VII. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo e extinguir o contrato, nos casos e nas condições previstas em Lei e no Contrato;
- VIII. Aplicar as penalidades legais e contratuais;
- IX. Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;
- X. Disponibilizar, caso o bem a ser leiloadado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

## 12. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

12.1 O Leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, para veículos e demais bens móveis, a ser paga pelo arrematante do bem, nos termos do Decreto n.º 21.981/1932.

12.2 Não caberá ao Município qualquer ônus com a remuneração do Leiloeiro ou com eventuais despesas do leiloeiro com o procedimento do leilão.

12.3 Não caberá ao Município de Maricá qualquer responsabilidade pela cobrança das comissões devidas pelos arrematantes, nem pelos gastos do Leiloeiro Oficial para recebê-las.

12.4 É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa ao Município.



### **13. DO TERMO DE CONTRATO, SUA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

13.1 Serão chamados a firmar Contrato somente os Leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento, observando-se para tanto que:

- I. O Leiloeiro Oficial será convocado para celebrar o contrato de prestação de serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação da convocação por meio de correio eletrônico e/ou notificação;
- II. Caso o prazo estabelecido no item 13.1.1. não seja observado, a comissão de credenciamento convocará o Leiloeiro Oficial imediatamente seguinte do rol de credenciados;

13.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses constante no art. 57, §1º da Lei n.º 8.666/1993, na forma do item 8.5.

13.3 O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste credenciamento ficará a cargo da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos na prestação do serviço, nos termos do Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.4 O Leiloeiro deverá executar diretamente os leilões, não se admitindo a subcontratação do serviço. O Leiloeiro poderá ser auxiliado por equipe de apoio, por suas próprias expensas.

13.5 O Leiloeiro deverá informar à Comissão Especial quanto às fases dos leilões, obrigando-se a emitir relatórios mensais quanto às atividades realizadas. Ao final de cada leilão deverá ser emitido relatório contendo, no mínimo, a descrição do bem, o valor de avaliação, valor inicial de lance, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, quantidade de lotes, se houver.

13.6 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, que se dará em até 5 (cinco) dias corridos, após a finalização do Leilão, para efeito de posterior verificação da conformidade das alienações realizadas;
- b) definitivamente, após a verificação da relação de bens alienados, decorrido o prazo de até 60 (sessenta) dias da emissão do Aceite Provisório.

13.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.8 Se dentro do prazo de 90 (noventa) dias não houver manifestação do Município acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.



13.9 O objeto deverá ser executado em até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, fielmente, de acordo com suas cláusulas, nos termos do instrumento convocatório, do Edital/Termo de Referência e da legislação legal vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da execução total ou parcial, a qual será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

13.10 O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com a legislação aplicável e este Edital/Termo de Referência deverá ser refeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação à contratada.

13.11 O Leiloeiro Oficial Contratado deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor total da avaliação dos bens postos sob sua guarda, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

13.12 A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II. multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Leiloeiro Oficial com sua equipe de apoio.

13.13. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

13.14. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

13.15. O levantamento da garantia contratual por parte do Leiloeiro Oficial Contratado, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da parte interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato.



14.2 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- k) advertência;
- l) multa de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente à comissão do Leiloeiro Contratado sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos, não ultrapassado o montante de 20%;
- m) multa de até 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à comissão do Leiloeiro Contratado sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- n) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor avaliado dos itens postos à sua disposição no período em caso de rescisão contratual por culpa da pessoa CONTRATADA;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, na hipótese de:
  - I. condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II. prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - III. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- o) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.3. Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a CONTRATANTE, se assim julgar conveniente, cobrá-los executivamente em juízo. O não pagamento da multa no prazo indicado incidirá juros moratórios de 1% (um por cento) ao



mês.

14.4. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas “e” e “f” do item 14.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

14.5 A multa prevista na alínea “c” do item 14.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

Impacto	Alto	6 (4%)	8 (8%)	9 (10%)
	Médio	3 (1,5%)	5 (3%)	7 (6%)
	Baixo	1 (0,5%)	2 (1%)	4 (2%)
		Baixo	Médio	Alto
		Probabilidade		

Item	Descrição	Nível	Min.	Máx.
1	Recusar-se a executar o serviço	9	10%	20%
2	Recusar-se a corrigir eventuais falhas na prestação do serviço	9	10%	20%
3	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	9	10%	20%
4	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	9	10%	20%
5	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	9	10%	20%
6	Retirar das dependências da Secretaria quaisquer bens sem autorização prévia.	9	10%	20%
7	Deixar de responsabilizar-se pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	9	10%	20%
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	9	10%	20%



9	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	8	8%	20%
10	Demora na correção de falhas na prestação do serviço verificadas pela comissão de credenciamento	8	8%	20%
11	Descumprir condição fixada na lei Federal nº 8.666/1993 ou no instrumento convocatório	8	8%	20%
12	Deixar de entregar quaisquer das etapas do serviço	8	8%	20%
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%
14	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	8	8%	20%
15	Atrasar a prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado.	6	4%	20%
16	Dar causa a prorrogação de Cronograma de Execução, injustificadamente.	6	4%	20%
17	Deixar de prestar o serviço na forma determinada no Edital/Termo de Referência.	6	4%	20%
18	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
19	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a, resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	5	3%	20%
20	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5	3%	20%
21	Deixar de resguardar que seus colaboradores cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	5	3,00%	20%
22	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	3	1,50%	20%
23	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,50%	20%





24	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	1	0,50%	20%
----	---	---	-------	-----

14.5.1 Na gradação das multas serão observadas as seguintes regras:

- I. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;
- II. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa ou empresa de pequeno porte, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior.
- III. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:
  - a) reincidência nas infrações;
  - b) ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
  - c) ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,
  - d) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
  - e) causando danos à propriedade alheia;
  - f) mediante fraude ou abuso de confiança;
  - g) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais.

14.6 As penalidades previstas neste Edital/Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

14.7 Em caso de reincidência, as multas cominadas serão aplicadas em dobro, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato.

14.8 Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

14.9 Caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



14.10 Comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

14.11 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro - Maricá/RJ, CEP: 24900-880, nos dias úteis, das 08h às 17h, ou por e-mail para [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com).

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os custos financeiros de todas as ações praticadas pelo Leiloeiro Oficial serão de sua exclusiva responsabilidade, não havendo qualquer responsabilidade do Município de Maricá.

15.2. Os casos omissos e as demais dúvidas decorrentes do processo serão dirimidos pela Comissão de Credenciamento, após as diligências necessárias.

15.3. O Leiloeiro credenciado poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes da realização do Leilão.

15.4. Os usuários dos serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial poderão realizar denúncias de irregularidades por meio do email: [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com).

15.5. O Município de Maricá poderá definir um calendário.

**Maricá, 23 de dezembro de 2021.**

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO			
Nome	Lotação	Matrícula	Requisitante
Filippe Maranhão da Silva	Gerência de Patrimônio/ Secretaria de Administração	Mat.: 109.996	Gerência de Patrimônio/ Secretaria de Administração
De acordo:  Maria José de Andrade <b>Secretária de Administração</b> <b>Matrícula 109.607</b>			