

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

(Processo Administrativo nº 251/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Prefeitura Municipal de Lago da Pedra - MA**, neste ato designado **PREFEITURA**, através da Comissão de Contratação, sob o comando do Agente de Contratação, **designada pela PORTARIA-GP Nº 255/2024, de 19 de janeiro de 2024**, realizará **Processo de Habilitação**, com vistas a credenciar **Leiloeiros Públicos Oficiais**, para o fim constante do objeto deste Edital, nos termos Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022, da Lei Municipal nº 469/2023, da Lei Municipal nº 509/2024, observando o que dispõe a Lei nº 14.1333 de 1º de abril de 2021, bem como, as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e demais normas pertinentes à matéria.

Em **25/10/2024** será iniciada a análise da documentação apresentada pela Comissão de licitação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento convocatório a **Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais**, pessoas físicas, mediante prévio Credenciamento, para a prestação de serviços de alienação de bens e materiais inservíveis de propriedade desta PREFEITURA.

2. DO LOCAL E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do PREFEITURA de Lago da Pedra-MA, na seção - transparência-licitação (<https://www.lagodapedra.ma.gov.br/licitacaolista.php>).

2.2. O Leiloeiro Oficial interessado deverá encaminhar a documentação exigida nesse Edital, preferencialmente, através do endereço de e-mail licitacao@lagodapedra.ma.gov.br (Assunto: Credenciamento), ou protocolar na Sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Lago da Pedra, na Rua Mendes Fonseca, 222 – Centro, Lago da Pedra - Maranhão CEP: 65.715-000

2.3. O Credenciamento terá vigência indefinida, a iniciar após a publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Lago da Pedra-MA

2.4. Caso solicitado pela Comissão Permanente de Licitação, os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópias autenticadas em cartório competente ou por servidor da Administração.

2.5. Os interessados que solicitarem o Credenciamento após a data prevista no preâmbulo serão inseridos na lista oficial observada a ordem de homologação dos seus requerimentos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981,

de 19 de outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da República e na Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados:

3.2.1. Que sejam servidor, terceirizado ou estagiário da Prefeitura de Lago da Pedra-MA e seus parentes, até o 3º grau;

3.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber;

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

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

3.2.5. Que esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa junto à Junta Comercial do Estado;

3.2.6. Que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária registrada no SICAF ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Estadual ou Federal;

3.3. O Leiloeiro credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar o bem em leilão.

3.4. Os membros de carreiras da Prefeitura Municipal de Lago da Pedra-PMPL, bem como empregados públicos de empresa pública pertencente a PMPL estão impedidos de participar dos leilões realizados nos termos deste Edital.

3.5. A vedação do item anterior aplica-se aos servidores, terceirizados e estagiários do PREFEITURA.

4. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A pessoa física, caso deseje encaminhar representante para se manifestar durante as fases deste procedimento, este deverá apresentar procuração com poderes especiais.

5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

I. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1. O Pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelo constante do ANEXO I e deve obrigatoriamente comprovar sua habilitação jurídica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1. Cópia da cédula de identidade;

5.1.2. Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Maranhão, conforme art. 56 da IN DREI nº 52/2022;

5.1.3. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.1.4. Certidões negativas de ações cíveis, criminais e físicas, secretarias de distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

5.1.5. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;

5.1.6. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

5.1.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);

5.1.8. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;

5.1.9. Certidão de registro na Junta Comercial do Estado de Maranhão - JUCEMA, que comprove a atividade de leiloeiro por no mínimo 3 (três) anos;

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

5.2.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente o leilão de bens móveis diversos, envolvendo a utilização de plataforma eletrônica de leilão online

5.2.2. Pedido de Credenciamento (Anexo I), contendo obrigatoriamente o(s) item(s) nos quais deseja se credenciar, bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo;

5.2.3. Termo de Compromisso (modelo anexo)

5.2.4. Declaração de Infraestrutura

5.3. Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado o Rol de Habilitados, separadamente, para cada item do objeto do Edital, à medida que as análises forem concluídas, no Diário Oficial do município – DOM.

5.4. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previstos.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, JULGAMENTO E DO RESULTADO

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

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

6.1.2. A Comissão poderá conceder prazo adicional de até 5 (cinco) dias úteis para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante a comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

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

6.3. A Comissão publicará a relação de habilitados no Diário Oficial do município – DOM, bem como divulgará no sítio eletrônico: <https://www.lagodapedra.ma.gov.br/licitacaolista.php>

6.3.1. A partir da referida publicação no DOM será aberto o prazo para a fase recursal.

7. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

7.1. Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnações deverão ser encaminhados, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@lagodapedra.ma.gov.br

7.2. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referente ao presente procedimento.

7.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório.

7.4. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro horas).

7.5. Decairá do direito de impugnar perante a PREFEITURA os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.6. Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso ou representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado no Diário do município de Lago da Pedra – DOM, que deverá ser dirigido à Comissão de Contratação, na pessoa do Agente de Contratação, através do e-mail: licitacao@lagodapedra.ma.gov.br

7.7. Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pela Comissão serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, cuja decisão se dará ciência ao interessado mediante e-mail.

7.8. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências do órgão, facultando a extração de cópia às custas do interessado.

8. DA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

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

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

8.3. Após sorteio, os habilitados serão convocados a assinar o Termo de Credenciamento, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão do rol

8.4. Uma vez assinado o Termo de Credenciamento, a Comissão publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial do município – DOM, e o leiloeiro estará apto a assinar Contrato de Prestação de Serviços, quando acionado.

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

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

8.7. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, nos termos deste Instrumento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

10. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

10.1. A forma de credenciamento e contratação encontra-se disposta no TERMO DE REFERÊNCIA.

11. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

11.2. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de

Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

11.3. O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será estabelecido conforme disposto no TERMO DE REFERÊNCIA

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

11.4. Na hipótese do leiloeiro contratado ser o único credenciado, o mesmo poderá ter seu contrato prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses ou até que haja credenciamento de novos leiloeiros.

12.DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS

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

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

12.2.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto a PMLP.

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

13.DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. As regras acerca do descredenciamento do valor contratual são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital.

14.DO REAJUSTE

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital

15. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no TERMO DE REFERÊNCIA

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital.
- 17.2. Em hipótese alguma, será paga alguma outra remuneração para o credenciado que não aquela trazida pelo TERMO DE REFERÊNCIA

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

19.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para início da análise da documentação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 horas a contar do recebimento.

19.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@lagodapedra.ma.gov.br

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

20.2. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

19.3. Consultas poderão ser formuladas à Comissão de Contratação, das 8 às 12h, no prédio sede da CPL localizada na Rua Mendes Fonseca, nº 222, Centro, Lago da Pedra/MA, CEP: 65.715-00 ou, ainda, pelo e-mail licitacao@lagodapedra.ma.gov.br

19.4. As informações relativas à classificação/habilitação do CREDENCIADO, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal do PMLP, na internet, no endereço eletrônico <https://www.lagodapedra.ma.gov.br>

19.5. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o art. 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; art. 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); art. 192 e §único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o art. 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e arts. 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

19.6. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

20. DOS ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO.

ANEXO V - TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Lago da Pedra, em 22 de outubro de 2024.

Felipe Pereira Bacelar
Responsável pela elaboração de editais



ANEXO I
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (REQUERIMENTO)

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA DE LAGO DA PEDRA, ESTADO DO MARANHÃO
NESTA

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação),
leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN DREI nº 52/2022, com registro na Junta
Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº
_____, CPF/MF nº _____ e endereço profissional na rua/avenida
_____, requer seja deferido seu Credenciamento perante A PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DA PEDRA, Estado do Maranhão, com objetivo de promover leilões públicos nos termos
previstos pelo **edital n.º 001/2024**, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão,
em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de
convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, data.

Assinatura

Registro na Junta Comercial nº:

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2024-PMLP

CONTRATO DE LEILOEIRO OFICIAL
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA ALIENAÇÃO DE BENS E
MATERIAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA DE LAGO DA PEDRA,
DO ESTADO DO MARANHÃO E O SR.
XXXX

A PREFEITURA DE LAGO DA PEDRA, DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de Lago da Pedra, Estado do Maranhão, situado à rua Mendes Fonseca, 222, Centro, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 06.021.810/0001-00, representado pela sua secretária de administração e serviços públicos, a Sra. _____, brasileira, residente e domiciliado na cidade de Lago da Pedra/MA, portador da Carteira de Identidade nº XXXX e do CPF nº XXXX, doravante denominado CONTRATANTE, de outro o leiloeiro(a) _____, CPF nº _____, sediada _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADO (A), tendo em vista o que consta o **Processo Administrativo nº 251/2024**, decorrente do **Edital de Credenciamento nº 001/2024** e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação de **LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ALIENAÇÃO DE BENS E MATERIAIS**, conforme constante no termo de referência e edital, referente ao **Credenciamento nº 001/2024**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XX/XX/20XX e encerramento em XX/XX/20XX, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;

- 3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 3.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 3.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 3.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 3.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 3.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado.
- 3.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 3.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 3.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 3.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 3.18. Dispor de pátio para o adequado armazenamento e guarda dos bens destinados ao leilão.
- 3.19. Exercer a vigilância quanto aos bens, assegurando a sua conservação.
- 3.20. Realizar rigorosa vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários.
- 3.21. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail ou chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 3.22. Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontra os bens a serem leiloados, para visitação de eventuais interessados.
- 3.23. Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante.
- 3.24. Disponibilizar plataforma eletrônica de leilão online que deverá contar minimamente as seguintes informações:
 - a. Edital de leilão e seus anexos;
 - b. Data de realização;
 - c. Apresentação dos lotes;
 - d. Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada de fotografias individuais;
 - e. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
 - f. Preço de avaliação e do lance inicial

- 3.25. Acompanhar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 3.26. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 3.27. Fornecer notas fiscais, notas de vendas e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com estipulado neste TERMO DE REFERÊNCIA
- 3.28. Responsabilizar-se pela geração das guias de recolhimentos necessárias para o recebimento, pelo município, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem;
- 3.29. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando o apoio necessário até a transferência de propriedade.
- 3.30. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.
- 3.31. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.
- 3.32. Cumprir, no que for aplicável, as obrigações e responsabilidades descritas no art. 74 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. A Contratante, através da **PMLP**, obriga-se a:

- 4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 4.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.1.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Lago da Pedra (MA) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4.1.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

4.1.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 15% (quinze por cento) do valor do bem arrematado, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 509/2024.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

6.2. Pela infração às normas deste Contrato poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

6.2.1. Advertência, nos seguintes casos:

6.2.1.1. Atraso injustificado na execução dos serviços;

6.2.1.2. Execução de serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Contrato;

6.2.2. Cancelamento do Credenciamento, nos seguintes casos:

6.2.2.1. Receber 02 (duas) advertências;

6.2.2.2. Recusa injustificada em assinar o instrumento para realização do leilão;

6.2.2.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter Credenciamento em face do presente Edital;

6.2.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.2.2.5. Falsidade ideológica;

6.2.2.6. 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;

6.2.2.7. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;

6.2.2.8. Má qualidade da divulgação e publicidade dos bens que serão levados a leilão;

6.2.2.9. Infração à Lei;

6.2.2.10. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital, no Termo de Referência, no Decreto nº 21.981, de 1932 e legislação posterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para rescisão do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do credenciado as seguintes ocorrências:

7.1.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste contrato e no Decreto nº 21.981, de 1932;

7.1.2. O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de leilão;

7.1.3. A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da PREFEITURA;

7.1.4. A divulgação, pelo contratado, de informações do interesse exclusivo da PREFEITURA, obtidas em decorrência do contrato.

7.2. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados da PREFEITURA e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.

7.3. A PREFEITURA não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do Credenciamento:

7.3.1. Os créditos anteriores ao cancelamento devem ser pleiteados no Juízo responsável pelos autos onde penhorado o bem custodiado ou em hasta pública, mediante comprovação das despesas ou documentação equivalente exigida pelo Juízo.

7.4. Também será cancelado o Credenciamento do Leiloeiro a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados através de Portaria, anexa ao contrato.

8.1.1. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e serviços públicos, através de servidor que designado através de portaria da pasta

8.1.2. A fiscalização caberá à Secretaria de Administração e serviços públicos, através de servidor (a) que designado (a) através de portaria da pasta

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo(a) CONTRATADO(A), os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo do Edital.

CLÁUSULA DEZ – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicadas a espécie e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.2. Este instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a PMLP indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não há previsão de recursos orçamentário para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 509/2024, arcada pela arrematante.

CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE

12.1. Devido às características desta execução contratual, não há pagamento por parte do CONTRATANTE, logo não há que se falar em reajuste de preços contratados.

CLÁUSULA TREZE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. Ao participar de processo Credenciamento promovido por esta Prefeitura, o interessado - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.1.1. O interessado - titular dos dados – está ciente de que o Contratante - controlador dos dados - , sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

13.1.2. O CONTRATANTE - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

13.2. Caberá à CONTRATADA e ao CONTRATANTE proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

13.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

13.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

13.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade dos órgãos do governo municipal.

13.2.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

13.3. O CONTRATANTE poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

13.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

13.3.2. O Titular poderá solicitar ao CONTRATANTE, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

13.4. O Titular tem direito a obter do CONTRATANTE a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, Capítulo III, LGPD.

13.5. O CONTRATANTE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.5.1. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

16.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato.



Lago da Pedra, XX de XXXX de 2024.

Sr(a). XXXX

Leiloeiro Oficial

Sr(a). XXXX

Secretária Municipal de Administração e Serviços Públicos

Prefeitura de Lago da Pedra-MA

ANEXO III DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

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

- a) Site 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.
- b) 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.
- c) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
- d) Sistema de logística para transporte, armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visita nos dias em que antecedem as alienações. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da venda.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, data.

Assinatura

Registro na Junta Comercial nº _____

ANEXO IV TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Os abaixo assinados, de um lado o PREFEITURA de Lago da Pedra, estado do Maranhão, doravante denominada “PMLP”, e de outro lado, o Sr(a) _____ leiloeiro(a) Oficial, doravante denominado “Credenciado”, têm entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE, por meio do qual o Credenciado, em razão da execução de leilão, em virtude do contrato nº. _____, firmado em ____/____/____, compromete-se a não divulgar, sem autorização formal da PMLP, informações sigilosas de sua propriedade, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Credenciado, em razão da execução do leilão ao PMLP, terá acesso a informações privadas da PREFEITURA de Lago da Pedra, Estado do Maranhão, e de terceiros, classificadas como segredo de negócio.

CLÁUSULA SEGUNDA - Estas informações devem ser tratadas confidencialmente não podendo ser divulgadas a terceiros, exceto quando formalmente autorizados ou quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

CLÁUSULA TERCEIRA - As informações envolvidas neste termo são aquelas classificadas pela PMLP, conforme a Política de Segurança da Informação.

CLÁUSULA QUARTA - O Credenciado obriga-se a:

- a) Por si e por seus colaboradores, manter o sigilo absoluto das informações, não devendo utilizá-las para fim diverso daquele para o qual lhe foram disponibilizadas;
- b) Instruir os seus colaboradores quanto às melhores práticas aplicáveis a segurança da informação, ministrando-lhes treinamento quanto às condutas que deverão ser adotadas para a manutenção do sigilo da informação;
- c) Não transportar informações para fora do PMLP sem ser expressamente autorizado por esta, ou quando permitido por força deste instrumento;
- d) Não reproduzir, sem anuência da PMLP, parte ou a totalidade da informação classificada, exceto quando autorizado formalmente ou quando for necessário para o desenvolvimento de suas atribuições;
- e) Restituir, assim que solicitado pelo PMLP ou quando concluído o prazo do instrumento firmado, qualquer documento que contenha informação classificada que esteja sob a sua tutela, inclusive notas pessoais envolvendo informação classificada pelo credenciado, registros e documentos de qualquer natureza que tenham sido utilizados, criados ou mantidos sob seu controle;

CLÁUSULA QUINTA - O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste termo implicará na responsabilidade civil e criminal do credenciado e dos responsáveis pela violação do segredo profissional, sem prejuízo das sanções administrativas contratualmente previstas, dentre elas a rescisão contratual.

CLÁUSULA SEXTA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão durante o vínculo entre o Credenciado e a PMLP, e abrangem, além das informações de que o Credenciado venha a ter ciência, aquelas que já conhece na presente data.

Local, data.

Assinatura Credenciado



ANEXO V - TERMO DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA, ESTADO DO MARANHÃO, declara, por este ato, que o(a) Senhor(a) _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail _____ encontra-se, na presente data, credenciado junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA, ESTADO DO MARANHÃO, como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis inservíveis.

O Leiloeiro, _____, declara-se ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº 001/2024, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA - PMLP TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo tem por objeto a Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, mediante prévio Credenciamento, para a prestação de serviços de alienação de bens e materiais inservíveis de propriedade desta PREFEITURA.
- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de alienação de bens móveis inservíveis por leiloeiros públicos oficiais
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. Não haverá pagamento de taxa de comissão pelo comitente ao leiloeiro público, logo, não haverá pagamento a ser realizado pela contratante.
- 1.5. O leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de **15% (quinze por cento)** do valor do bem arrematado, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 8º da **Lei Municipal nº 509/2024**.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 105, da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação dos serviços discriminados neste termo justifica-se pela necessidade de realizar a desincorporação patrimonial de bens móveis, cujo estado de conservação seja considerado inservível e/ou antieconômico para o perfeito atendimento das suas atividades.
- 2.2. Ademais, os serviços contribuirão para a diminuição da taxa de ocupação do depósito público, reduzindo os riscos de perda e depreciação dos bens postos sob guarda do município de Lago da Pedra/MA.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante Procedimentos Auxiliares de licitação, na modalidade credenciamento.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das

atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- 4.1. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado por meio do e-mail: licitacao@lagodapedra.ma.gov.br ou pessoalmente na sala da comissão permanente de licitação no endereço: prédio da Prefeitura Municipal, sala da CPL, na Rua Mendes Fonseca, nº 222, centro.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. O Pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelo constante do ANEXO I e deve obrigatoriamente comprovar sua habilitação jurídica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 5.1.1.1. Cópia da cédula de identidade;
- 5.1.1.2. Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Maranhão, conforme art. 56 da IN DREI nº 52/2022;
- 5.1.1.3. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 5.1.1.4. Certidões negativas de ações cíveis, criminais e físicas, secretarias de distribuição dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;
- 5.1.1.5. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;
- 5.1.1.6. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- 5.1.1.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- 5.1.1.8. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- 5.1.1.9. Certidão de registro na Junta Comercial do Estado de Maranhão - JUCEMA, que comprove a atividade de leiloeiro por no mínimo 3 (três) anos;

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

5.2.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente o leilão de bens móveis diversos, envolvendo a utilização de plataforma eletrônica de leilão online

5.2.2. Pedido de Credenciamento (Anexo I), contendo obrigatoriamente o(s) item(s) nos quais deseja se credenciar, bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo;

5.2.3. Termo de Compromisso (modelo anexo)

5.2.4. Declaração de Infraestrutura

5.3. Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado o Rol de Habilitados, separadamente, para cada item do objeto do Edital, à medida que as análises forem concluídas, no Diário Oficial do município – DOM.

5.4. Uma vez publicado o Rol de Habilitados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previstos.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1. Estará impedido de participar do credenciamento o Leiloeiro Oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Seja Servidor, terceirizado ou estagiário da PMLP e seus parentes, até o 3º grau;
- b) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária registrada no SICAF ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública federal, estadual ou municipal;
- c) Esteja com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado respectivo;
- d) Que não atenda aos requisitos do edital quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal.

6.2. O Leiloeiro credenciado não poderá, em hipótese alguma, arrematar o bem em leilão.

6.3. Os membros de carreiras da Prefeitura Municipal de Lago da Pedra-PMLP, bem como empregados públicos de empresa pública pertencente a PMPL estão impedidos de participar dos leilões realizados nos termos deste Edital

- 6.4. A vedação do item anterior aplica-se aos servidores, terceirizados e estagiários do PREFEITURA.

7. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após análise dos documentos exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e em Edital, será publicada a relação dos leiloeiros habilitados.
- 7.2. Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data de sorteio público que definirá a ordem do Rol de Credenciados
- 7.3. Após a realização do sorteio, a divulgação do rol de credenciados ocorrerá por meio de publicação no Diário do município - DOM.
- 7.4. Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se que:
- a) Uma vez publicado o Rol de Credenciados, os credenciados serão convocados, por meio de notificação eletrônica a ser recebida no e-mail, e terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinarem o Termo de Credenciamento;
 - b) A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados;
- 7.5. O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.
- 7.6. Quanto ao contrato de prestação de serviços, destaca-se que somente poderá ser chamado a firmar contrato os leiloeiros que assinaram o Termo de Credenciamento, observando que:
- a) O leiloeiro selecionado será convocado a celebrar o contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico;
 - b) Se o leiloeiro selecionado e convocado para celebrar o contrato de prestação de serviços não o fizer no prazo indicado será descredenciado e a Contratante convocará o leiloeiro seguinte conforme Rol de Credenciados;
 - c) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. Durante esse período a Contratante poderá emitir quantas Ordens de Serviço de Alienação forem necessárias para atender suas necessidades de alienação de bens inservíveis;
 - d) Após o término da vigência do contrato, quando houver nova necessidade de realização de um leilão, a critério da Contratante, será convocado o próximo leiloeiro constante do Rol de Credenciados para assinatura do contrato, e assim sucessivamente;
 - e) Após assinatura de contrato, o leiloeiro será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados; e

- f) Na hipótese de o leiloeiro contratado ser o único credenciado, o mesmo poderá assinar novo contrato até que haja o credenciamento de novos leiloeiros.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932 durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 8.1.2. O serviço compreende desde o recolhimento e remoção dos bens disponíveis, passando por seu transporte, guarda e limpeza, quando couber, e pela avaliação e leilão aprovado pela Administração, cabendo ainda ao contratado as atividades administrativas de pós-venda, com o objetivo de desvincular os bens do Município e os destinar ao arrematante.

8.2. A execução dos serviços será realizada conforme discriminado abaixo:

- 8.2.1. Caberá ao leiloeiro, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados;
- 8.2.2. Catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando couber, com ficha de levantamento avaliação e classificação (veículos), inventário com descrição do bem, nº do patrimônio (outros materiais), seis fotografias e vistoria (decalques) do nº do chassi e nº do motor (veículos);
- 8.2.3. Efetuar o levantamento dos débitos dos veículos;
- 8.2.4. Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante;
- 8.2.5. Proceder o recorte ou a inutilização do chassi dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa de circulação junto aos DETRAN'S de emplacamento do veículo;
- 8.2.6. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento da Comissão;
- 8.2.7. A realização da baixa de circulação dos veículos classificados como sucata ocorrerá sob a responsabilidade do leiloeiro contratado.
- 8.2.8. Efetuar a organização dos veículos no pátio, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visita pública, proceder a limpeza interna com aspiração de tapetes, a lavagem da pintura e do motor e a descaracterização das viaturas, se for o caso, mediante a retirada dos elementos de identificação na pintura do veículo;
- 8.2.9. Efetuar a sinalização e a identificação dos lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositados no pátio;

- 8.2.10. Responsabilizar-se pelas publicações tais como divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc;
- 8.2.11. Na data prevista no edital do leilão, disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visita aos lotes;
- 8.2.12. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.
- 8.2.13. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante
- 9.2. A Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, conforme prevê a Lei Municipal nº 509/2024.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. Devido às características desta execução contratual, não há pagamento por parte da Contratante, logo não há que se falar em reajuste de preços contratados.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução uma vez que o objeto desse procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se

- verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - 12.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 12.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - 12.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 12.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
 - 12.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado.
 - 12.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 12.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
 - 12.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 12.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
 - 12.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência

Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.18. Dispor de pátio para o adequado armazenamento e guarda dos bens destinados ao leilão.
- 12.19. Exercer a vigilância quanto aos bens, assegurando a sua conservação.
- 12.20. Realizar rigorosa vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários.
- 12.21. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail ou chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 12.22. Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontra os bens a serem leiloados, para visitação de eventuais interessados.
- 12.23. Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante.
- 12.24. Disponibilizar plataforma eletrônica de leilão online que deverá contar minimamente as seguintes informações:
 - a. Edital de leilão e seus anexos;
 - b. Data de realização;
 - c. Apresentação dos lotes;
 - d. Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada de fotografias individuais;
 - e. Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
 - f. Preço de avaliação e do lance inicial
- 12.25. Acompanhar os leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 12.26. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

- 12.27. Fornecer notas fiscais, notas de vendas e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com estipulado neste TERMO DE REFERÊNCIA
- 12.28. Responsabilizar-se pela geração das guias de recolhimentos necessárias para o recebimento, pelo município, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem;
- 12.29. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, prestando o apoio necessário até a transferência de propriedade.
- 12.30. Notificar aos respectivos DETRAN's acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.
- 12.31. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.
- 12.32. Cumprir, no que for aplicável, as obrigações e responsabilidades descritas no art. 74 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto

- quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Lago da Pedra (MA) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 14.1.1. Pela infração às normas do Contrato poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:
 - 14.1.2. Advertência, nos seguintes casos:
 - 14.1.3. Atraso injustificado na execução dos serviços;
 - 14.1.4. Execução de serviços em desacordo com o previsto no Termo de Contrato;
 - 14.1.5. Cancelamento do Credenciamento, nos seguintes casos:
 - 14.1.5.1. Receber 02 (duas) advertências;
 - 14.1.5.2. Recusa injustificada em assinar o instrumento para realização do leilão;

- 14.1.5.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter Credenciamento em face do presente Edital;
- 14.1.5.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- 14.1.5.5. Falsidade ideológica;
- 14.1.5.6. 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;
- 14.1.5.7. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;
- 14.1.5.8. Má qualidade da divulgação e publicidade dos bens que serão levados a leilão;
- 14.1.5.9. Infração à Lei;
- 14.1.5.10. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital, no Termo de Referência, no Decreto nº 21.981, de 1932 e legislação posterior.

15. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 15.1. Constituem motivos de cancelamento do contrato, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do credenciado as seguintes ocorrências:
 - 15.1.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Compromisso de Leiloeiro e no Decreto nº 21.981, de 1932, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital;
 - 15.1.2. O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de leilão;
 - 15.1.3. A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da PREFEITURA;
 - 15.1.4. A divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA-MA, obtidas em decorrência do Credenciamento;
 - 15.1.5. A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas neste Edital.
- 15.2. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA-MA e transferirá os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados.
- 15.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA-MA não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do Credenciamento:
 - 15.3.1. Os créditos anteriores ao cancelamento devem ser pleiteados no Juízo responsável pelos autos onde penhorado o bem custodiado ou em hasta

pública, mediante comprovação das despesas ou documentação equivalente exigida pelo Juízo.

- 15.4. Também será cancelado o Credenciamento do Leiloeiro a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Venda dos bens;

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

16.3. Para fins do recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o recebimento e a transferência dos valores arrematados para a Contratante, bem como a destinação dos bens que não foram arrematados.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e
- b. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

- a. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021;

- 16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A fiscalização caberá à Secretaria de Administração e serviços públicos, através de servidor (a) que designado (a) através de portaria da pasta.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 18.1. Não há custo estimado da contratação, posto que não haverá despesas para a Administração e o leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de **15% (quinze por cento) do valor do bem arrematado.**

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 19.1. Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.



Rua Mendes Fonseca, 222 – Centro
Lago da Pedra-MA
CEP: 65.715-000

