



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação
EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 001/2024
EDITAL

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO N.º **1163/2024**
DATA: **03/04/2024** FLS. _____
RUBRICA _____

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Município de Miguel Pereira torna público para conhecimento dos interessados que a partir do dia **10 de abril de 2024, às 10:00 horas até o dia 10 de maio de 2024 às 10:00 horas**, a Comissão de Contratação nomeada pelo Decreto P n.º 0181 de 16 de fevereiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira, com sede à Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, n.º 375, Centro, nesta Cidade, receberá os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO N.º 001/2024**, em decorrência da autorização do gestor das despesas no **PROCESSO PMMP n.º 1163/2024**, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, observando-se o disposto nas Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 7.034 de 23/01/2024 as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1.2 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os leiloeiros, devendo ser publicadas nos mesmos meios de comunicações que foram publicados o presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data inicial do Credenciamento, no seguinte endereço: Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, n.º 375, de 12h00min até 17h00min, por meio do telefone (24) 99909-3289 ou pelo e-mail **licitacao.pmmp@gmail.com**

1.3.1 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

1.4 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 03 (três) dias úteis anteriores à data do início da licitação, por escrito, no endereço indicado no **item 1.3**.

1.4.1 Caberá ao Agente de Contratação responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais leiloeiros antes da realização do certame, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por quaisquer das formas de divulgação previstas no **item 1.2** deste Edital.

1.5 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **<https://comprasbr.com.br/> e www.pmmp.rj.gov.br.**

1.6 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no ComprasBR e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão a última.

2. OBJETO

2.1 O objeto do presente Credenciamento é para o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA**, conforme as especificações contidas no **Termo de Referência –Anexo I**.

3. PRAZO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 1163/2024
DATA: 03/04/2024 FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL

3.1 O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados e qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento na forma do item 1.1 do Edital.

3.2 Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no DOM Diário Oficial do Município tendo fim em período de até 12 (doze) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

3.4 Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela legislação aplicável à espécie.

3.5 O contrato poderá ser extinto em até 12 (doze) meses, sem prejuízo da conclusão da prestação de contas do Leilão, ainda que haja prazo de vigência remanescente, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A Contratação não gerará ônus para a administração pública municipal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, e que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência - Anexo I deste Edital de Credenciamento.

5.2 Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.2.1 Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado do Rio de Janeiro;

5.2.2 Esteja cumprindo as penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ainda que impostas por Ente Federativo diverso do Estado do Rio de Janeiro;

5.2.3 Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;

5.2.4 Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

6. DO CADASTRO NO SISTEMA

6.1 O cadastro é o nível básico do registro cadastral no próprio Sistema do COMPRASBR, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Credenciamento, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no COMPRASBR deverá ser feito no Portal de Compras, no sítio www.comprasbr.com.br.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas ações, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 1163/2024

DATA: 03/04/2024 FLS. _____

RUBRICA _____

entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no COMPRASBR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os leiloeiros encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 9 do edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio dos documentos de habilitação exigidos no item 9 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os leiloeiros poderão cadastrar sua Habilitação no Sistema até a data prevista neste edital.

7.4 Até a abertura da sessão pública, os leiloeiros poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 No dia 10 de abril de 2024, às 10:00 horas de Brasília-DF até o dia 10 de maio de 2024, às 10:00 horas de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Agente de Contratação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

a) Cédula de Identidade;

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 ao cível, que poderá ser solicitada no site www.tjrj.jus.br;

d) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal, que poderá ser solicitada no site www.tjrj.jus.br;

e) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal, que poderá ser solicitada no site www.tjrj.jus.br.

9.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.2.1 Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

9.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação
EDITAL

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº **1163/2024**
DATA: **03/04/2024** FLS. _____
RUBRICA _____

9.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

9.2.5 Prova 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, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.

9.3 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

9.3.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Imóveis para a Administração Pública ou particular.

9.4 Demais DECLARAÇÕES:

9.4.1 TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital de Credenciamento;

9.4.1.1 DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

9.4.1.2 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital:

9.4.1.3 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

9.4.1.4 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nenhuma responsabilização, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

9.4.1.5 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

9.4.1.6 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui página própria na internet, como titular do domínio, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, pelo candidato à habilitação, para prestação de serviços a contratante pretérito sem apresentar problemas de segurança, nem de operação, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

9.4.1.7 DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado do Rio de Janeiro, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 1163/2024
DATA: 03/04/2024 FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL

9.4.2 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo gente de Contratação e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.4.3 No julgamento da habilitação, o gente de Contratação e sua Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas nos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.4.4 O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do leiloeiro.

9.4.5 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o leiloeiro será declarado habilitado.

9.4.6 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

10.1 O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5%, para bens imóveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.

10.2 Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

11. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS AOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

11.1 A contratante divulgará pelos meios oficiais, ou no www.miguelpereira.rj.gov.br, a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis, a partir da divulgação.

11.2 A comissão de credenciamento da contratante divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos.

11.3 A partir da publicação da lista de iniciais habilitados, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, inclusive os eventuais inabilitados na fase inicial, desde que cumpridas as condições do termo de referência.

11.4 A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do contratante e ocorrerá por meio de sorteio.

11.5 A sorteio do primeiro leiloeiro se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.

11.6 Os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio.

11.7 É facultado ao leiloeiro sorteado recusar o serviço, devendo justificar a recusa no ato da sessão pública do sorteio, sendo realizado novo sorteio para a escolha de outro leiloeiro.

11.8 Os sorteios serão realizados após a definição dos tipos de bens objeto de cada leilão.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 1163/2024
DATA: 03/04/2024 FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL

11.7 O leiloeiro sorteado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto ao contratante, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.

11.9 Os procedimentos pertinentes a sorteio de leiloeiros e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com leiloeiro antecedente.

11.10 O leiloeiro que se recusar a realizar o leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo sorteio a ser realizado, exceto se estiver suspenso ou impedido.

11.11 O leiloeiro contratado não poderá participar dos sorteios seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados.

11.12 O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independente do motivo.

11.13 Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste termo de referência para distribuição.

12. RECURSOS

12.1 Após a publicidade do julgamento referente ao credenciamento o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados desde logo, intimados para, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.1.1 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insustentáveis de aproveitamento.

12.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

12.3 Não havendo recurso, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao(s) Leiloeiro(s) habilitado(s).

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 Assegurar o acesso do Leiloeiro aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, observando as normas vigentes.

13.2 Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.

13.3 Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.

13.4 Aprovar minuta de Edital de Leilão apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado quanto à formatação, sem transferir para si a responsabilidade pela correção e precisão das informações prestadas pelo CONTRATADO.

13.5 Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.

13.6 Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 1163/2024
DATA: 03/04/2024 FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL

13.7 Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.

13.8 Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

14. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

14.1 Quanto ao leilão de bens imóveis inservíveis, adjudicados, veículos e congêneres:

14.1.1 Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula.

14.1.2 Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões dos bens imóveis inservíveis e bens imóveis adjudicados pelo Município;

14.1.3 Promover Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;

14.1.4 Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;

14.1.5 Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;

14.1.6 Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

14.1.7 Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens imóveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;

14.1.8 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebreada ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

14.1.9 Fotografar cada lote de bens imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

14.1.10 Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

14.1.11 Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL

14.1.12 Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel com qualidade. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

14.1.13 Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

- Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- Local do Leilão;
- Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- Endereço, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- Listagem dos bens imóveis do Leilão,
- Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

14.1.14 Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- Edital do Leilão;
- Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- Fotos dos bens imóveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
-

14.1.15 Informar à Administração Pública Municipal, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens imóveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

14.1.16 Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visitação dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visitação definido no Edital de Leilão.

14.1.17 Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro-RJ e em jornal de grande circulação no Rio de Janeiro.

14.1.18 Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

14.1.19 Efetuar a publicação do resultado do Leilão no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.

14.1.20 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

14.1.21 Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.

14.1.22 Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL

14.1.23 Disponibilizar equipe de apoio, no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.

14.1.24 Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso a internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.

14.1.25 O local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico deverá ter capacidade mínima para 100 pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.

14.1.26 No caso de leilão presencial o local para a realização do leilão deverá ser situado no Município de Miguel Pereira, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE.

14.1.27 Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio, locado ou cedido pelo contratante, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, entre outros documentos necessários, na forma da lei.

14.1.28 Para credenciamento ao leilão de bens imóveis, a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer município do Estado do Rio de Janeiro;

14.1.29 Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

14.1.30 Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

14.1.31 Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;

14.1.32 Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM, para o pagamento da arrematação;

14.1.33 Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM, para recolhimento de ICMS, quando devido;

14.1.34 Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

14.1.35 Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.

14.1.36 Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois do Leilão.

14.1.37 Elaborar laudo de avaliação para bens imóveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.

14.1.38 Entregar a prestação de contas do Leilão, conforme definido no contrato, dirigida à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

14.1.38.1 Ata do Leilão;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- 14.1.38.2** Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- 14.1.38.3** Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Estado/RJ;
- 14.1.38.4** Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação no Rio de Janeiro e em redes sociais;
- 14.1.38.5** Publicação, no DOE/RJ, do resultado do Leilão;
- 14.1.38.6** Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- 14.1.38.7** Cópia dos comprovantes de quitação do DAM da arrematação;
- 14.1.38.8** Cópia dos comprovantes de quitação do DAM, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- 14.1.38.9** Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do Estado do Rio de Janeiro;
- 14.1.38.10** Notificações necessárias expedidas;
- 14.1.38.11** Relatório fotográfico dos bens;
- 14.1.38.12** Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
- 14.1.38.13** Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;
- 14.1.38.14** Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
- 14.1.38.15** Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;
- 14.1.38.16** Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.
- 14.1.39** A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.
- 14.1.40** A prestação de contas deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias corridos após a realização do leilão, informando à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
- 14.1.41** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
- 14.1.42** Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
- 14.1.43** Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;
- 14.1.44** O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.
- 14.1.45** Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 1163/2024

DATA: 03/04/2024 FLS. _____

RUBRICA _____

EDITAL

14.1.46 Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

14.1.47 Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

14.1.48 Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual;

14.1.49 Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

15.2 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

15.3 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;

15.4 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 14.133/2021.

15.5 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

15.5.1 Advertência;

15.6 Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

15.7 Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

15.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

15.9 §1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

15.10 §2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Administração Recursos Humanos a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

15.11 §3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos, competirá ao órgão promotor do certame,



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL

por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

15.12 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

15.13 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

15.14 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

15.15 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 14.133/2021;

15.16 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

15.17 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

15.18 O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Miguel Pereira.

15.19 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.

15.20 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando o devido processo legal estabelecido no marco regula

15.21 A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.

15.22 No caso de aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 14.133/2021.

15.23 As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.

15.24 O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo serão aplicadas as penalidades previstas na tabela abaixo.

15.25 Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação
EDITAL

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº **1163/2024**
DATA: **03/04/2024** FLS. _____
RUBRICA _____

- 15.26** Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- 15.27** Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- 15.28** Omissão de informações para obter credenciamento;
- 15.29** Falsidade ideológica;
- 15.30** Decretação de falência ou insolvência civil;
- 15.31** A pedido do credenciado.
- 15.32** Rescisão do Contrato, nos seguintes casos:
- 15.33** 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;
- 15.34** Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;
- 15.35** A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.
- 15.36** Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.
- 15.37** Recusar-se a corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa ao serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

16. DO PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

16.1 No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação, devidamente protocolada na CONTRATANTE e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;

16.2 A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;
Também será cancelado, a pedido, o credenciamento do Leiloeiro, desde que não possua atividade pendente de conclusão, observados os subitens imediatamente anteriores.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 É facultada à Autoridade Competente, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Competente, com auxílio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio.

17.3 O(s) Leiloeiro(s) será(ão) convidado(s) a comparecer na sede da Prefeitura, sala da Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Prefeito Manoel Barbosa, n.º 375 - Centro, nesta Cidade, de 12 às 17 horas, para assinar o termo de contrato, no prazo máximo de 72 horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, podendo ainda este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL

solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.4 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requerimento de Credenciamento

Anexo III – Termo de Compromisso

Anexo IV – Declaração do Leiloeiro

Anexo V – Dados complementares para assinatura do contrato

Anexo VI – Minuta de Contrato

17.5 O foro central da Comarca do Município de Miguel Pereira-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Miguel Pereira, 03 de abril de 2024.

**Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos**

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº **1163/2024**

DATA: **03/04/2024** FLS. _____

RUBRICA _____



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL**ANEXO I****Termo de Referência****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

- i. Constitui objeto do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento nº _____, o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para prestação de serviços relacionados à alienação de bens imóveis de propriedade do Município de Miguel Pereira, por meio de licitação na modalidade de Credenciamento, sem ônus para a Administração Pública Municipal, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- ii. Os serviços contratados abrangem todo o procedimento do Leilão, mediante prévia determinação da Administração Pública Municipal, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.
- iii. A Administração Pública Municipal indicará os bens a serem objeto de cada Leilão.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- i. A Administração Pública do Município de Miguel Pereira tem como uma de suas finalidades promover a gestão do patrimônio público, para uma adequada prestação de serviços à sociedade. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL é responsável pela alienação contínua de bens imóveis considerados inservíveis, ouvida sempre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- ii. Diante da necessidade de captar recursos financeiros para a alocação em investimentos públicos, bem como da utilização racional do patrimônio Municipal, a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destinação demanda o credenciamento de profissional habilitado, para a realização de consecutivos leilões.
- iii. Para o processo de contratação de leiloeiros anteriormente, foi proposto o modelo de CONTRATO DE LEILOEIRO(S) OFICIAL(AIS), visando conduzir leilões a serem realizados para alienação de bens imóveis de propriedade do Município de Miguel Pereira. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios da Isonomia, da Igualdade e da Impessoalidade.
- iv. A Procuradoria Geral da União, em seu parecer PCLF/PFE/DNIT n.º 066/2012, no Processo nº 50600.02449/2011-33, sobre a contratação de leiloeiro oficial para venda de bens imóveis inservíveis de propriedade do DNIT, destaca o CREDENCIAMENTO como a possibilidade mais adequada para o caso e explica: *“O instituto do credenciamento é uma forma de contratação direta adotada pela Administração Pública, e possui como fundamento o caput do art. 25 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. (...) De fato, é entendimento majoritário da doutrina e dos Tribunais de Contas que os casos de inexigibilidade da licitação, indicados nos incisos do art. 25 da lei, constituem rol meramente exemplificativo, podendo existir, além das hipóteses tratadas nos incisos do dispositivo, outros casos não previstos expressamente e que podem ensejar a inviabilidade de competição, como acontece no credenciamento”*.
- v. A Procuradoria Geral do Município – PGM e Controladoria Geral do Município, após análise dos aspectos jurídicos de procedimento de contratação de serviços de leiloeiro oficial, se manifestou favorável à realização da modalidade de credenciamento.
- vi. A referida contratação não se restringe ao dia da venda dos bens, mas contempla um extenso rol de atividades descritas no edital, precedentes e consequentes ao ato de venda, realizadas sob inteira responsabilidade dos contratados comissionários, contemplando o objeto, abrangendo emissão, recebimento e conferência de informações e documentos; atendimento aos arrematantes e à Contratante; ampla divulgação dos lotes, em diversas plataformas; recebimento e registro de lances; administração e segurança de sistema e site de leilão; acompanhamento e expedição de orientações a arrematantes; checagem, tratamento e correção de informações recebidas; análise documental; gravação de memória administrativa dos leilões; elaboração de prestações de contas; entre outras.

3. DOS IMPEDIMENTOS



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL

3.1. Considera-se impedido de participar do credenciamento o leiloeiro oficial que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- i. Seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração do Estado do Rio de Janeiro;
- ii. Esteja cumprindo as penalidades previstas na Lei 14.133/2021;
- iii. Esteja com sua inscrição de leiloeiro oficial suspensa na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA;
- iv. Que não preencha as condições de credenciamento, quanto à capacidade técnica, jurídica ou regularidade fiscal estipuladas neste Termo de Referência;
- v. Que tenha sido descredenciado da prestação de serviço de leiloeiro oficial do Estado do RJ nos últimos dois anos que antecedem o pedido de credenciamento, por processo deflagrado pela Administração Pública Estadual.
- vi. Os leiloeiros oficiais credenciados, bem como os integrantes da respectiva equipe, não poderão, em hipótese nenhuma, arrematar os bens em Leilão por eles mesmos realizados.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

Quanto ao leilão de bens imóveis inservíveis, adjudicados, veículos e congêneres:

- a. Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula.
- b. Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões dos bens imóveis inservíveis e bens imóveis adjudicados pelo Município;
- c. Promover Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;
- d. Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;
- e. Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;
- f. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;
- g. Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens imóveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;
- h. Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;
- i. Fotografar cada lote de bens imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

j. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

k. Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;

l. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel com qualidade. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

m. Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

- Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- Local do Leilão;
- Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- Endereço, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- Listagem dos bens imóveis do Leilão,
- Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

n. Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- Edital do Leilão;
- Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- Fotos dos bens imóveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

o. Informar à Administração Pública Municipal, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens imóveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

p. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visitação dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visitação definido no Edital de Leilão.

q. Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro-RJ e em jornal de grande circulação no Rio de Janeiro.

r. Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

s. Efetuar a publicação do resultado do Leilão no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.

t. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

u. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- v. Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.
- w. Disponibilizar equipe de apoio, no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.
- x. Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso a internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- y. O local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico deverá ter capacidade mínima para 100 pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.
- z. No caso de leilão presencial o local para a realização do leilão deverá ser situado no Município de Miguel Pereira, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE.
- aa. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio, locado ou cedido pelo contratante, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, entre outros documentos necessários, na forma da lei.
- bb. Para credenciamento ao leilão de bens imóveis, a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer município do Estado do Rio de Janeiro;
- cc. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:
- dd. Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- ee. Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- ff. Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM, para o pagamento da arrematação;
- gg. Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- hh. Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- ii. Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- jj. Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois do Leilão.
- kk. laborar laudo de avaliação para bens imóveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.
- ll. Entregar a prestação de contas do Leilão, conforme definido no contrato, dirigida à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:
- mm. Ata do Leilão;
- nn. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- oo. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Estado/RJ;
- pp. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação no Rio de Janeiro e em redes sociais;
- qq. Publicação, no DOE/RJ, do resultado do Leilão;
- rr. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- ss. Cópia dos comprovantes de quitação do DAM da arrematação;
- tt. Cópia dos comprovantes de quitação do DAM, para recolhimento de ICMS, quando devido;
- uu. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do Estado do Rio de Janeiro;
- vv. Notificações necessárias expedidas;
- ww. Relatório fotográfico dos bens;
- xx. Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
- yy. Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;

zz. Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;

aaa. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;

bbb. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.

ccc. A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.

ddd. A prestação de contas deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias corridos após a realização do leilão, informando à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.

eee. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;

fff. Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;

ggg. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;

hhh. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

iii. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;

jjj. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

kkk. Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

lll. Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual;

mmm. Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

i. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento nº 002/2021.

ii. Os documentos exigidos para habilitação no presente Credenciamento são os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

iii. Cópia da Cédula de Identidade;

iv. 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;

v. Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao cível, que poderá ser solicitada no site www.tjrj.jus.br;

vi. Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a execução fiscal, que poderá ser solicitada no site www.tjrj.jus.br;

vii. Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal, que poderá ser solicitada no site www.tjrj.jus.br.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

viii. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- ix. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da
- x. União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- xi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- xii. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- xiii. Prova 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, que poderá ser retirada no site <http://www.tst.jus.br>.
- xiv. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- a. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Imóveis para a Administração Pública ou particular.
- xv. **TERMO DE COMPROMISSO**, conforme modelo constante do Anexo III do Edital de Credenciamento nº _____;
- xvi. **DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;
- xvii. **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:
- xviii. **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;
- xix. **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nenhuma responsabilização;
- xx. **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
- xxi. **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que possui página própria na internet, como titular do domínio, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, pelo candidato à habilitação, para prestação de serviços a contratante pretérito sem apresentar problemas de segurança, nem de operação.
- i. **DECLARAÇÃO**, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado do Rio de Janeiro.
- xxii. As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas autenticadas, podendo ser autenticadas por servidor designado para esta finalidade, mediante a conferência dos originais.

6. DO CREDENCIAMENTO

- i. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pela Comissão Permanente de Credenciamento.
- ii. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas neste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento e seus Anexos.
- iii. As Sessões Públicas de Abertura dos Envelopes ocorrerão 2 (dois) dias úteis após o prazo de término para o pedido de credenciamento, no local e horário abaixo:
- iv. Local: Sala de Licitações e Contratos à Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro Miguel Pereira-RJ



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- v. Horário de início da abertura dos envelopes: 10h da manhã.
- vi. A comissão de credenciamento da Contratante verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.
- vii. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência - Anexo I do Edital de Credenciamento.
- viii. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue lacrado, no setor de Licitações e Contratos, localizado na Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 0375, Centro, na cidade de Miguel Pereira-RJ.
- ix. Os interessados no credenciamento deverão apresentar a documentação exigida, no prazo do item 1.1 do Edital.

7. DA VIGÊNCIA

- i. O credenciamento vigorará por prazo indeterminado, com início a partir da publicação dos nomes dos leiloeiros credenciados e qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento na forma do item 1.1 do Edital.
- ii. Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no BIM Boletim Informativo do Município tendo fim em período de até 12 (doze) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.
- iii. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela legislação aplicável à espécie.
- iv. O contrato poderá ser extinto em até 12 (doze) meses, sem prejuízo da conclusão da prestação de contas do Leilão, ainda que haja prazo de vigência remanescente, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

8. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS AOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

- i. a contratante divulgará pelos meios oficiais, ou no www.pmmp.rj.gov.br, a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis, a partir da divulgação.
- ii. a comissão de credenciamento da contratante divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos.
- iii. a partir da publicação da lista de iniciais habilitados, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, inclusive os eventuais inabilitados na fase inicial, desde que cumpridas as condições do termo de referência, conforme edital de credenciamento nº _____.
- iv. a distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades do contratante e ocorrerá por meio de sorteio.
- v. o sorteio do primeiro leiloeiro se dará após publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.
- vi. os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio.
- vii. é facultado ao leiloeiro sorteado recusar o serviço, devendo justificar a recusa no ato da sessão pública do sorteio, sendo realizado novo sorteio para a escolha de outro leiloeiro.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- viii. os sorteios serão realizados após a definição dos tipos de bens objeto de cada leilão.
- ix. o leiloeiro sorteado será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços junto ao contratante, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.
- x. os procedimentos pertinentes a sorteio de leiloeiros e realização de novos certames poderão ocorrer concomitantes com o prazo de vigência de contrato com leiloeiro antecedente.
- xi. o leiloeiro que se recusar a realizar o leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo sorteio a ser realizado, exceto se estiver suspenso ou impedido.
- xii. o leiloeiro contratado não poderá participar dos sorteios seguintes, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados.
- xiii. o leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independente do motivo.
- xiv. em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste termo de referência para distribuição.

9. INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO

- i. decairá do direito de impugnar os termos deste edital o leiloeiro que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- ii. o pedido de informações ou impugnação ao edital deverá ser endereçado licitacao.pmmp@gmail.com
- iii. os interessados obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico <https://www.pmmp.rj.gov.br>

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- i. Assegurar o acesso do Leiloeiro aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, observando as normas vigentes.
- ii. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.
- iii. Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.
- iv. Aprovar minuta de Edital de Leilão apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado quanto à formatação, sem transferir para si a responsabilidade pela correção e precisão das informações prestadas pelo CONTRATADO.
- v. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.
- vi. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;
- vii. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.
- viii. Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- i. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:
- ii. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- iii. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;
- iv. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 14.133/2021.
- v. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:
 - a. Advertência;
- vi. Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;
- vii. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- viii. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.
- ix. §1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).
- x. §2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Administração Recursos Humanos a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.
- xi. §3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.
- xii. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
- xiii. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- xiv. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- xv. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 14.133/2021;
- xvi. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- xvii. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;
- xviii. 14.133/2021;
- xix. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Miguel Pereira.
- xx. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

- xxi. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando o devido processo legal estabelecido no marco regula
- xxii. A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.
- xxiii. No caso de aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 14.133/2021.
- xxiv. As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.
- xxv. O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo serão aplicadas as penalidades previstas na tabela abaixo.
- xxvi. Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:
- xxvii. Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;
- xxviii. Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- xxix. Omissão de informações para obter credenciamento;
- xxx. Falsidade ideológica;
- xxxi. Decretação de falência ou insolvência civil;
- xxxii. A pedido do credenciado.
- xxxiii. Rescisão do Contrato, nos seguintes casos:
- xxxiv. 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;
- xxxv. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de dois dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for determinada;
- xxxvi. A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.
- xxxvii. Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.
- xxxviii. Recusar-se a corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa ao serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

12. DO PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

- i. No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação, devidamente protocolada na CONTRATANTE e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;
- ii. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;
- iii. Também será cancelado, a pedido, o credenciamento do Leiloeiro, desde que não possua atividade pendente de conclusão, observados os subitens imediatamente anteriores.
- iv.

13. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- i. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5%, para bens imóveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.
- ii. Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação
EDITAL

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº **1163/2024**
DATA: **03/04/2024** FLS. _____
RUBRICA _____

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- i. Os custos financeiros de todas as ações praticadas pelo Leiloeiro Oficial serão de sua exclusiva responsabilidade, não havendo qualquer responsabilidade da
- ii. CONTRATANTE.
- iii. A avaliação pecuniária dos bens imóveis, cujo valor será considerado para lance mínimo nos leilões, será elaborada por comissão de credenciamento e de leilões da Contratante, designada pelo titular da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- iv. O leiloeiro oficial poderá solicitar a rescisão contratual e/ou descredenciamento no prazo mínimo de ao menos 90 (noventa) dias antes do dia da realização do Leilão.

DIEGO BRAGA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº **1163/2024**

DATA: **03/04/2024** FLS. _____

RUBRICA _____

**ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Vimos requerer nosso credenciamento, em conformidade com o Edital de CREDENCIAMENTO Nº 001/2024, juntando a documentação exigida:

NOME:	
CPF:	IDENTIDADE (C/ÓRGÃO EXPEDIDOR):
Nº INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE/UF:
TELEFONE:	CELULAR:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

LOCAL E DATA.
NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL Nº _____

ANEXO III

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375 – Centro – Miguel Pereira – CEP 26.900-00
Tel.(24) 2483-9228 / 9229; e-mail: licitacao.pmmmp@gmail.com



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL
TERMO DE COMPROMISSO

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº **1163/2024**

DATA: **03/04/2024** FLS. _____

RUBRICA _____

O(A) Senhor(a) _____, _____ (qualificação) _____, Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na rua _____, considerando a sua participação na seleção para atuar nos leilões promovidos pela Prefeitura Municipal de Miguel Pereira, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, a IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021, com as modificações posteriores, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, com base nos termos do Edital de Credenciamento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar em todos os leilões designados para os quais for contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para execução dos serviços, o Leiloeiro Credenciado declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento 01/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Leiloeiro obriga-se a vender os bens aos arrematantes que ofertarem os lances vencedores com valor igual ou superior ao determinado pelo CONTRATANTE para lance inicial.

CLÁUSULA QUARTA: Este termo não confere exclusividade de contratação deste Leiloeiro, podendo a SMARH contratar outro em conformidade com os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA: O Leiloeiro receberá diretamente do arrematante, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor de arremate de bens móveis, conforme determina o Decreto n.º 21.981/32.

CLÁUSULA SEXTA: o Leiloeiro declara estar ciente do perfeito cumprimento das regras definidas no edital de credenciamento e do contrato de Leilão, sendo que eventuais infrações serão passíveis de sanções e penalidades que poderão culminar em seu desc credenciamento.

LOCAL E DATA.
NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º _____

ANEXO IV



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

EDITAL
DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº **1163/2024**
DATA: **03/04/2024** FLS. _____
RUBRICA _____

O(A) Senhor(a) _____, (qualificação) _____, Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do _____ sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na rua _____, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pela SMARH, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 8.666/93 e alterações, DECLARA QUE:

Para fins de participação no processo de credenciamento de leiloeiros oficiais, que detém a infraestrutura necessária para a realização de leilão de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital, os seguintes:

De que possui condições de realizar Leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

De que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;

De que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nenhuma responsabilização;

De que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

De que possui página própria na internet, como titular do domínio, indicando o respectivo endereço eletrônico. Deverá constar da declaração, conforme o caso concreto, que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, pelo candidato à habilitação, para prestação de serviços a contratante pretérito sem apresentar problemas de segurança, nem de operação;

De que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Estado do Rio de Janeiro.

LOCAL E DATA.
NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º _____

ANEXO V



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 1163/2024

DATA: 03/04/2024 FLS. _____

RUBRICA _____

EDITAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO	
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CPF DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE DO CONTRATO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
DADOS DO PREPOSTO	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

LOCAL E DATA.
NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL N.º

ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024
CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 1163/2024

DATA: 03/04/2024 FLS. ____

RUBRICA ____

CONTRATO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E O FORNECEDOR ABAIXO INDICADO.

O **MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA**, pela **Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** CNPJ: 32.415.283/0001-29, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, **Secretário Municipal Diego Braga da Silva**, CPF: 114.582.997-08 e CI: 213509888 DETRAN/RJ, ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e Sr. Leiloeiro Público Oficial _____ residente à _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, RG n.º _____ doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, lavram o presente **CONTRATO**, na forma do disposto no processo administrativo nº **1163/2024**, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelo Ordenador de Despesas em ____/____/2024, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.034 de 23/01/2024, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA**, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência a partir do dia subsequente ao da publicação do seu resumo no DOM Diário Oficial do Município tendo fim em período de até 12 (doze) meses, a ser estabelecido no respectivo instrumento de contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas de cada leilão e demais obrigações do contratado.

Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, dentro dos limites previstos pela legislação aplicável à espécie.

O contrato poderá ser extinto em até 12 (doze) meses, sem prejuízo da conclusão da prestação de contas do Leilão, ainda que haja prazo de vigência remanescente, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO(A)

Quanto ao leilão de bens imóveis inservíveis, adjudicados, veículos e congêneres:

Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula.

Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões dos bens imóveis inservíveis e bens imóveis adjudicados pelo Município;

Promover Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE;

Em caso de Leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o Leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, com transmissão de áudio e vídeo do leiloeiro oficial,



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame;

Disponibilizar, por meio eletrônico, o Leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do Leilão;

Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens imóveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;

Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

Fotografar cada lote de bens imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.

Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame; Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel com qualidade. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

- Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- Local do Leilão;
- Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- Endereço, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- Listagem dos bens imóveis do Leilão,
- Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
 - Edital do Leilão;
 - Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
 - Fotos dos bens imóveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- Informar à Administração Pública Municipal, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens imóveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

Disponibilizar representante(s) para acompanhar a visitação dos bens e atendimento dos arrematantes, pelo prazo de visitação definido no Edital de Leilão.

Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro-RJ e em jornal de grande circulação no Rio de Janeiro.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

Efetuar a publicação do resultado do Leilão no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.

Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme o Edital de Leilão, reservada ao Contratante a faculdade do seu reagendamento.

Obedecer ao prazo para visitação dos lotes, sendo, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data de realização do Leilão definido pela CONTRATANTE no Edital, vedado o Leilão de qualquer lote sem o atendimento deste prazo e do prazo para a respectiva publicidade.

Disponibilizar equipe de apoio, no dia, hora e local do Leilão presencial, para atendimento ao público e realização do evento, ou em quantidade previamente autorizada pela Administração.

Possuir infraestrutura necessária para a realização do Leilão, como: local, equipamentos de informática, de som, projetor, acesso à internet, e outros necessários à perfeita realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.

O local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico deverá ter capacidade mínima para 100 pessoas, possuir ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente, com transmissão ao vivo do leiloeiro em atividade.

No caso de leilão presencial o local para a realização do leilão deverá ser situado no Município de Miguel Pereira, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE.

Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio, locado ou cedido pelo contratante, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, entre outros documentos necessários, na forma da lei.

Para credenciamento ao leilão de bens imóveis, a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer município do Estado do Rio de Janeiro;

Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;

Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM, para o pagamento da arrematação;

Documento Único de Arrecadação Municipal – DAM, para recolhimento de ICMS, quando devido;

Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.

Prestar as informações solicitadas pela comissão de leilões da contratante, antes, durante ou depois do Leilão.

Elaborar laudo de avaliação para bens imóveis, com registro fotográfico para cada lote, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda.

Entregar a prestação de contas do Leilão, conforme definido no contrato, dirigida à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

Ata do Leilão;

Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;

Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Estado/RJ;

Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação no Rio de Janeiro e em redes sociais;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

Publicação, no DOE/RJ, do resultado do Leilão;
Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
Cópia dos comprovantes de quitação do DAM da arrematação;
Cópia dos comprovantes de quitação do DAM, para recolhimento de ICMS, quando devido;
Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes de fora do Estado do Rio de Janeiro;
Notificações necessárias expedidas;
Relatório fotográfico dos bens;
Relatório do dia do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante;
Relatório sintético do Leilão contendo, no mínimo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos;
Relatório analítico do Leilão, contendo no mínimo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote;
Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens;
Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pela comissão de leilões da contratante, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro. A prestação de contas deverá ser apresentada com toda a documentação encadernada ou em pastas A-Z, com sumário contendo indicação de paginação correspondente.
A prestação de contas deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias corridos após a realização do leilão, informando à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL sobre eventuais pendências que impossibilitaram a entrega total da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade pela resolução de pendências porventura identificadas.
Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis;
Cumprir a legislação aplicável à execução do Leilão e às atividades previstas no contrato firmado;
Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32;
O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.
Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.
Se responsabilizar por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos à Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual;
Prestar contas à Administração do resultado da alienação.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assegurar o acesso do Leiloeiro aos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados, observando as normas vigentes.
Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.
Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 1163/2024

DATA: 03/04/2024 FLS. _____

RUBRICA _____

EDITAL

Aprovar minuta de Edital de Leilão apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado quanto à formatação, sem transferir para si a responsabilidade pela correção e precisão das informações prestadas pelo CONTRATADO.

Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.

Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO;

Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.

Notificar o Leiloeiro Oficial em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA QUINTA: DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5%, para bens imóveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto nº 21.981, de 1923.

Não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las.

CLÁUSULA SEXTA: PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

No ato do cancelamento, o credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega da respectiva documentação, devidamente protocolada na CONTRATANTE e transferirá os valores e/ou bens ainda pendentes de repasse decorrentes de leilões realizados;

A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento;

Também será cancelado, a pedido, o credenciamento do Leiloeiro, desde que não possua atividade pendente de conclusão, observados os subitens imediatamente anteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

Fica nomeado o Servidor _____ Matrícula _____ como fiscal de Contrato.

O Fiscal do contrato, designado pela contratante, ficará responsável por zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2024.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com as etapas de execução do contrato;

A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 14.133/2021.

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

Advertência;

Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o valor total recebido pelo contratado, referente às comissões recebidas pelas arrematações;

Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Comissão de Contratação

EDITAL

dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Administração Recursos Humanos a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

§3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 14.133/2021;

O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do credenciamento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do credenciado que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Miguel Pereira.

Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente.

Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando o devido processo legal estabelecido no marco regula

A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade, na qualidade de usuária do sistema.

No caso de aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, podendo configurar a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na Lei 14.133/2021.

As reincidentes sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos das etapas do leilão, poderá ocasionar o descredenciamento do leiloeiro.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Contratação

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº **1163/2024**
DATA: **03/04/2024** FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL

O contratado, após notificação pelo gestor do contrato, terá 05 (cinco) dias para as devidas correções, após esse prazo serão aplicadas as penalidades previstas na tabela abaixo.

Cancelamento do respectivo credenciamento, nos seguintes casos:

Recusa injustificada em assinar o Instrumento Contratual para realização do Leilão;

Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

Omissão de informações para obter credenciamento;

Falsidade ideológica;

Decretação de falência ou insolvência civil;

A pedido do credenciado.

Rescisão do Contrato, nos seguintes casos:

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;

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

A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da contratante.

Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado.

Recusar-se a corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa ao serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

CLÁUSULA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Miguel Pereira 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 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Miguel Pereira-RJ, ____ de _____ de 2024.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal Administração e
Recursos Humanos
Diego Braga

LEILOEIRO
Nome do Leiloeiro habilitado

Testemunhas:

Nome:

Nome: