

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 001/2024**  
**Processo Administrativo n° 2024.204.000226-4-PR**

## **1. OBJETO**

---

**1.1** O presente edital tem por objeto o credenciamento de leiloeiros oficiais com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a realização de leilões na modalidade presencial e online, transmitidos simultaneamente, a fim de realizar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Campos dos Goytacazes, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento.

## **2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

---

**2.1** A documentação deverá ser protocolada, durante a vigência do presente credenciamento, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situado na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado n° 47 - Pq. Santo Amaro - Campos dos Goytacazes/RJ, das 09 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais, endereçada ao Setor de Licitações ou através do seguinte e-mail: [licitacao.campos.rj@gmail.com](mailto:licitacao.campos.rj@gmail.com);

**2.2** O presente edital de credenciamento ficará vigente, a contar da sua publicação, por 12 (doze) meses.

**2.2.1** Durante a vigência do credenciamento, o edital ficará permanentemente disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados;

**2.3** O Edital se encontra disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.campos.rj.gov.br/licitacoes>, na plataforma LICITANET, através do endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa no Setor de Licitações, sito à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado n° 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4;

**2.4** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, no site da Prefeitura [www.campos.rj.gov.br/licitacoes](http://www.campos.rj.gov.br/licitacoes). Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas vias;

**2.5** Caberá à Comissão de Contratação avaliar a documentação de habilitação dos postulantes ao credenciamento, conforme exigências contidas nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste instrumento convocatório;

**2.6** O resultado do julgamento da documentação será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura.

**2.6.1** Da decisão de habilitação/inabilitação caberá recurso, nos termos do item 12 deste edital.

**2.7** Caberá à Comissão de Contratação responder as impugnações e pedidos de esclarecimentos deduzidos pelos potenciais participantes.

**2.7.1** As solicitações de esclarecimentos ou impugnações ao edital tratadas no subitem anterior poderão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situado na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos dos Goytacazes/RJ, das 09 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais ou através do seguinte email: [licitacao.campos.rj@gmail.com](mailto:licitacao.campos.rj@gmail.com).

**2.8** Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos indicar a comissão fiscalizadora do contrato para acompanhamento do termo de credenciamento, após assinatura.

**2.9** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**2.10** A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ser efetuada mediante apresentação das competentes certidões positivas com efeito de negativas ou da comprovação de uma das hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito que consta no art. 151 do CTN.

**2.11** Os documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos à comprovação e confirmação, salvo disposição em contrário.

**2.12** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme inciso V, Parágrafo Único do art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. LEGISLAÇÃO**

---

**3.1** Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**3.2** Decreto nº 296/2023, que regulamenta no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Campos dos Goytacazes, os procedimentos auxiliares a que se refere a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

**4.1** Poderão participar deste credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, devidamente habilitados e matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

**4.2** Não será admitida neste Credenciamento a participação de interessados:

**4.2.1** Leiloeiros que se enquadrem nas vedações quanto ao seu exercício;

**4.2.2** Que estejam suspensas de contratar com esta Administração ou impedidas de licitar com a Administração Pública;

**4.2.3** Que estejam proibidos de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605, de 1998;

**4.2.4** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

---

**5.1** A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis, calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da SMARH, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

**5.2** Não cabe à SMARH qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

5.3 Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da SMARH.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

---

6.1 A documentação deverá ser protocolada, durante a vigência do presente credenciamento, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situado na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos dos Goytacazes/RJ, das 09 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais, endereçada ao Setor de Licitações OU através do email [licitacao.campos.rj@gmail.com](mailto:licitacao.campos.rj@gmail.com).

6.2 Na hipótese de documentação protocolizada junto ao Protocolo Geral da PMCG, esta deverá ser apresentada em envelope lacrado, direcionado ao Setor de Licitações da Prefeitura de Municipal de Campos dos Goytacazes, com os seguintes dizeres:

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**LICITAÇÃO**  
**CRENCIAMENTO N° 001/2024**

## 7. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

---

7.1 Este credenciamento ficará vigente, a contar da sua publicação, pelo prazo de **12 (doze) meses** ou até disposição da autoridade competente em sentido contrário, ficando disponível ao público, no sítio eletrônico da Prefeitura, a saber, [www.campos.rj.gov.br/licitacoes](http://www.campos.rj.gov.br/licitacoes), de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do disposto no artigo 79, parágrafo único, I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2 Enquanto estiver vigente o Chamamento fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.

## 8. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

---

### 8.1 DA HABILITAÇÃO

8.1.1 os interessados em participar deste credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

### 8.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

8.2.2 Comprovante de inscrição junto ao CAD-ICMS;

8.2.3 Carteira de Exercício Profissional, emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

### 8.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 Os interessados deverão apresentar toda documentação de qualificação técnica exigida no **item 5 do Termo de Referência.**

8.3.2 Os interessados deverão apresentar, adicionalmente, todas as declarações descritas nos **subitens 6.1 e 6.2 do Termo de Referência.**

### 8.4 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, (Certidão Negativa de Débitos - CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

8.4.2- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.3- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

8.4.4- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.4.5- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. Esta certidão poderá ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

8.4.6- Declaração de que não emprega nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo I).

**8.4.7-** Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade do interessado em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para os interessados com domicílio no Estado do Rio de Janeiro, estes deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado juntamente com a Certidão do ICMS, emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda.

**8.4.8-** Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

**8.4.9-** Os documentos relacionados no subitem 8.4 deverão ter validade na data do protocolo dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial dos interessados ou do seu envio por e-mail.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

---

**9.1** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

**9.2** O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura.

## **10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

---

**10.1** Será facultada a interposição de recurso pelos participantes do presente Credenciamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado do julgamento.

**10.2** Interposto o recurso, será comunicado aos demais participantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

**10.3** Os recursos e contrarrazões poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situado na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos dos Goytacazes/RJ, das 09 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais ou através do seguinte email: [licitacao.campos.rj@gmail.com](mailto:licitacao.campos.rj@gmail.com).

**10.4** Caso não reconsiderada a decisão, os recursos serão encaminhados à Autoridade Superior, nos termos do art. 165, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. DO SORTEIO PARA ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

---

**11.1** A ordem de classificação dos leiloeiros, dentre os habilitados simultaneamente, dar-se-á mediante sorteio, assim que superada a fase recursal.

**11.1.1** - Após cada fase recursal, o resultado será homologado pela autoridade competente, de acordo com o item 13 do Termo de Referência.

**11.1.2** - Apenas na hipótese de existir mais de um leiloeiro habilitado simultaneamente, será realizado o sorteio (subitem 11.1), antes da homologação, para definição da ordem de classificação de cada leiloeiro credenciado.

**11.2** A SMARH publicará, no Diário Oficial do Município, e enviará para o correio eletrônico de cada leiloeiro credenciado, um aviso de realização de sessão pública, com data, hora e local previamente estabelecidos, para o sorteio de todos os leiloeiros habilitados simultaneamente. Registre-se que a sessão acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros.

## **12. DO DESCRENCIAMENTO**

---

**12.1.** O leiloeiro poderá ser descredenciado, entre o período de habilitação até a contratação, nas seguintes hipóteses:

**12.1.1** - receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

**12.1.2** - omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento;

**12.1.3** - recusa injustificada em assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas no edital;

**12.1.4** - existência de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica ou qualificação técnica;

**12.1.5** - descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste edital;

**12.1.6** - superveniência de declaração de inidoneidade do credenciado;

**12.1.7** - omissão ou prestação de informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda, que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra.

**12.2.** No caso de descredenciamento, ao leiloeiro assiste o direito do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

---

**13.1** O leiloeiro, receberá por e-mail o termo de Contrato, conforme Anexo VI- Minuta do Contrato de Prestação de Serviços, e terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para devolução com a respectiva assinatura.

**13.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do § 1º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de não contratualização quando não respeitado o referido prazo.

**13.3** Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

### **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

**14.1** O prazo de vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**15.1** O leiloeiro contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16. DA FISCALIZAÇÃO**

---

**16.1** Os serviços executados serão fiscalizados por servidor indicado pela respectiva SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos rigorosamente os dispositivos do Contrato.

**16.2** A fiscalização, que atuará desde o início dos trabalhos, será exercida no interesse exclusivo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, com a participação de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços



contratados, e não exclui, nem reduz, a responsabilidade do estabelecimento por quaisquer irregularidades.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

---

**17.1** A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473).

**17.2** A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, na forma do disposto do art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021, reserva-se a prerrogativa de fiscalizar a sua execução.

**17.3** Fica reservada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS a faculdade de prorrogar, revogar ou anular o presente Credenciamento, de acordo com seus interesses.

**17.4** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Campos dos Goytacazes, excluído qualquer outro.

**17.5** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**17.5.1 ANEXO I** - Modelo de Declaração de que cumpre o disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);

**17.5.2 ANEXO II** - Minuta Contratual e Documento Descritivo;

**17.5.3 - ANEXO III** - Termo de Referência.

Campos dos Goytacazes, 07 de novembro de 2024.

Rogério Pessanha Gomes da Silva  
Agente de Contratação

**ANEXO I - MODELO**  
**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CF/88**  
**Credenciamento nº 001/2024**

À Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ

**Objeto:** Credenciamento de leiloeiros oficiais com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a realização de leilões na modalidade presencial e online, transmitidos simultaneamente, a fim de realizar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Campos dos Goytacazes, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento.

..... (nome do interessado),  
inscrito no CPF sob nº ....., portador da Carteira de Identidade RG nº  
....., **DECLARA** para os fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição  
Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprega menores de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de  
16 anos.

Campos dos Goytacazes/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxx.

(Nome, assinatura)

## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº xx/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Campos dos Goytacazes, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, entidade de direito público, com sede nesta cidade, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu secretário \_\_\_\_\_, residente no domicílio a Rua \_\_\_\_\_, Campos dos Goytacazes/RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr. \_\_\_\_\_, residente à Rua: xxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 296/2023, assim como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, considerando também o Edital de Credenciamento nº 001/2024, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** O presente tem por objeto a contratação dos serviços de leiloeiro, com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a realização de leilões na modalidade presencial e online, transmitidos simultaneamente, a fim de realizar a alienação de bens \_\_\_\_\_ do Município de Campos dos Goytacazes, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no edital - parte integrante deste Contrato.

**1.2** A presente contratação diz respeito apenas e tão somente à alienação dos bens descritos e objetos deste contrato e não importa, necessariamente, em exclusividade, podendo a **CONTRATANTE** contratar outro leiloeiro credenciado, para realização de outros leilões de objetos distintos, durante a vigência deste contrato, conforme preconiza o edital.

### CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

**2.1** O **CONTRATADO** receberá única e exclusivamente do arrematante, a título de taxa de comissão, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do bem arrematado.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

**3.1** O contrato terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, com base no artigo 6º, XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com prestação de contas final à Contratante e o respectivo repasse dos valores arrecadados com os bens alienados, para o qual foi estabelecido, e todas as obrigações inerentes a este adimplidas;

**3.2** A vigência do contrato será contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da contratante, em conformidade com a necessidade para cumprir as obrigações assumidas para realização do leilão contratado, por período igual, superior ou inferior, até o limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021, observado o disposto no §4º, do art. 91, da referida lei.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1** Responder perante a contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço objeto deste contrato;

**4.2** A contratada é responsável por todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da prestação de serviço objeto deste contrato;

**4.3** Arcar com todas e quaisquer despesas de divulgação ou publicidade previstas no §2º, do art. 42 do Decreto 21.981/32, excetuando-se apenas e tão somente as publicações efetuadas no Diário Oficial do Município em atendimento aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.4** Manter e comprovar, quando solicitado, durante toda a execução do contrato, as obrigações de qualificação exigidas;

**4.5** Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da contratante para a observância das determinações da contratação;

**4.6** Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e instrumentos necessários à execução deste Contrato, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, compensação ou ônus extra por parte da contratante;

**4.7** Comunicar a contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento para o fornecimento dos serviços;

**4.8** Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos e taxas, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

**4.9** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato;

**4.10** Não transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem oferecer os direitos dele decorrentes como garantia de qualquer espécie, sem o prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens a serem alienados, quando for o caso;

**5.2** Disponibilizar os bens, com a devida documentação e respectivas avaliações que serão alienados;

**5.3** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

**5.4** Fiscalizar a execução do objeto;

**5.5** Orientar, monitorar e fiscalizar a contratada;

**5.6** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais irregularidades no curso das execuções dos serviços, fixando o prazo para suas correções;

**5.7** Disponibilizar ao arrematante autorização e minuta para lavratura da escritura pública de compra e venda no cartório de notas previamente escolhido pelas partes alienante e adquirente, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS A SEREM ALIENADOS**

**6.1** A relação dos bens a serem alienados será repassada pela contratante, com todas as informações necessárias para a alienação tais como: descrição do bem, sua situação jurídica e o preço mínimo de alienação, já constantes, inclusive, do devido processo administrativo de venda/alienação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DE VENDA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1** Os bens objeto da alienação não poderão ser vendidos por valor inferior ao preço estipulado constante do edital do leilão, embasado na avaliação da Contratante.

**7.2** Os bens serão vendidos, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O contratado deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao

pagamento do bem arrematado.

7.3 O leiloeiro deverá recolher à Secretaria Municipal de Fazenda, até o 5º (quinto) dia subsequente à data prevista para os pagamentos dos lances ofertados, o produto da arrematação dos leilões realizados, na forma indicada pela contratante, acompanhado de relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade da contratante e demais documentos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções administrativas previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores.

8.1.1. Advertência.

8.1.2. Multa.

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2 Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

8.3 A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que os motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu e dela será notificada a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

9.2 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Legislação referente às licitações e contratos administrativos.

**9.3** Reserva-se à CONTRATANTE, presente a conveniência administrativa, a faculdade de rescisão contratual, mediante prévia comunicação ao CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte à outra parte direito à reclamação ou indenização pecuniária.

**9.4** É facultado ao CONTRATADO rescindir o presente contrato, conforme a especificado no §2º, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A fiscalização do Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

**10.2** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com o contrato.

**10.3** A CONTRATADA facilitará o acompanhamento e a fiscalização permanente, pela CONTRATANTE, dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo fiscal designado para tal fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1** Este instrumento está vinculado ao Edital de Credenciamento nº 001/2024, do qual é parte integrante, bem como seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** Os casos omissos ou situações explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos com observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais regulamentos e normas administrativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, após sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Campos dos Goytacazes, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E por estarem as partes justas e acordes, firmam o presente Contrato para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Campos dos Goytacazes, de xxxx de xxxx.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA





**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA - CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente edital é o credenciamento para contratação de leiloeiro(s) público(s) oficial(ais) com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a realização de leilões na modalidade presencial e online, transmitidos simultaneamente, a fim de realizar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Campos dos Goytacazes nos termos e condições descritos e especificados neste edital.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação dos serviços em questão visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade.

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

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

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

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

**2.5.** A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a **PMCG** possa realizar o Leilão de bens móveis e imóveis.

**2.6.** A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado do Rio de Janeiro podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

**2.7.** Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam



cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

**2.8.** A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis desta Prefeitura Municipal.

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA**

**3.1.** O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias.	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD)
Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
IN DNRC Nº 113 DE 28.04.2010	Dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.
INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 80, DE 16 DE ABRIL DE 2020.	Altera a Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.
DECRETO Nº 21.981, DE 19 DE OUTUBRO DE 1932	Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**4.2.** É vedada a participação de:



- 4.2.1.** Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 4.2.2.** constituir sociedade de qualquer espécie ou denominação;
  - 4.2.3.** Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela PMCG;
  - 4.2.4.** Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e
  - 4.2.5.** Leiloeiros impedidos de contratar com o PMCG em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.
- 4.3.** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, IN/DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019 e alterações posteriores, Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.
- 4.4.** As cópias dos documentos acima relacionados, deverão ser apresentadas dentro do envelope de Habilitação.

## **5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1.** Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para 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 Móveis e/ou Imóveis para a Administração Pública ou privada. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública ou privada tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

**5.2.** Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;

**5.3.** Certidão, emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, devidamente validada, comprovando que o leiloeiro está oficialmente registrado, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;

## **6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**6.1** O proponente deverá formalizar em documento único:

a) 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;



b) **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;

c) **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

d) **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 Município;

e) **DECLARAÇÃO** de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

**6.2** O proponente deverá, adicionalmente, apresentar **DECLARAÇÃO** de que possui condições de realizar o Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

## **7. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação de habilitação, por meio eletrônico ou protocolada junto ao Protocolo Geral da PMCG, de acordo com Edital.

**7.2.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do envio dos documentos para o endereço eletrônico disponível no Edital de Credenciamento.

**7.3.** A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**7.4.** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem



e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1.** O(a) interessado(a) que preencher os requisitos exigidos no instrumento convocatório, no que a ele(a) for aplicável, será considerado habilitado(a) no credenciamento.

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

**9.1.** A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que a CONTRATANTE aplicará o percentual máximo de comissão de acordo com a legislação específica de 5% (cinco por cento), para bens móveis e imóveis, sobre os valores arrematados cobrados diretamente do arrematante.

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

**9.2.1.** Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos Bens Móveis Inservíveis e imóveis, apenas os valores previstos no item 9.1 deste Termo de Referência.

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

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos Leiloeiros credenciados nesse certame:

**10.1.1.** Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes;

**10.2.** O Leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones.

**10.3.** Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterà:

- a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
- b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
- c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
- d) O local, dia e hora de realização do leilão;
- e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.

**10.4.** Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela



Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET.

**10.5.** Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame.

**10.6.** Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

**10.7.** Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

**10.8.** Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.

**10.9.** Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

**10.10.** Atender os interessados pessoalmente, por telefone ou e-mail, em seu escritório.

**10.11.** Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

**10.12.** Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do Contratante.

**10.13.** Submeter ao Contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

**10.14.** Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

- a) nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
- b) endereço e telefone do arrematante vencedor;
- c) valor do preço mínimo;
- d) valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

**10.15.** Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.



- 10.16.** Juntamente com a ata, apresentar a PMCG cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- 10.17.** Informar a PMCG qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 10.18.** Responder, perante o Contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- 10.19.** Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato, caso o Contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.
- 10.20.** Não utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.
- 10.21.** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o Contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- 10.22.** Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta de avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão da PMCG por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Campos dos Goytacazes sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a) contratado(a).
- 10.23.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.
- 10.24.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 10.25.** Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.
- 10.26.** Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.
- 10.27.** Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.
- 10.28.** Os leiloeiros oficiais quando contratados e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.
- 10.29.** Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame on line e/ou quando necessário.
- 10.30.** Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões.
- 10.31.** Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.
- 10.32.** Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.
- 10.33.** Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado presencialmente.





**10.34.** Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

**10.35.** Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.

**10.36.** Manter plataforma on line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão on line.

**10.37.** Em caso de leilões presenciais, a plataforma on line citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

**10.38.** Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

**10.39.** Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

- a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
- b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
- c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
- d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

**10.40.** Evitar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

**10.41.** Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

**10.42.** Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

**10.43.** Prestar Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão Especial do Leilão.

**10.44.** Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao Órgão Contratante, por meio do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM emitido pela Contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de 03 (três) dias úteis, após conferência da Comissão Especial do Leilão e contados da data da aprovação da Prestação de Contas, da qual será comunicada formalmente pela Contratante.

**10.45.** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados a Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste termo.

**10.46.** Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

**10.47.** Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.



Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

**10.48.** Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

**10.49.** Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades da PMCG, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo Contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo Contratante, inconveniente ao interesse do serviço.

**10.50.** Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.

**10.51.** Informar os dados das pessoas de sua equipe.

**10.52.** Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.

**10.53.** Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.

**10.54.** Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, conseqüentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.

**10.55.** Cumprir fielmente as instruções recebidas.

**10.56.** Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

**10.57.** Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e do decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência;

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

**11.3.** Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis e imóveis, Considerados Servíveis, Inservíveis, ociosos e outros, dentre essas a Comissão poderá deliberar em conjunto com a Contratada durante a execução do contrato, as seguintes condições:

a) Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da Contratada até sua liberação ou destinação, conforme o caso.



- b) Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da Contratada até sua liberação ou destinação por parte da Contratante.
- c) Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante da contratada deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.
- d) Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda da Contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.
- e) A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.
- f) A Contratada deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pela Contratante.
- g) Na hipótese de alienação de bens alto valor agregado, o leiloeiro deverá contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação.

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

- a) Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência;
- b) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior;
- c) Os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

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

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

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

**11.8.** O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

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

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



arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Serão de responsabilidade da Contratante:

12.1.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

**12.2.** Ressalvadas as disposições do tópico acima:

12.2.1. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

12.2.2. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Município, bem como em jornais de circulação, seja ele impresso ou digital.

12.2.3. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

12.2.4. Notificar, por escrito, a Contratada da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

12.2.5. Propiciar à Contratada condições para a plena execução do Contrato;

12.2.6. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

12.2.7. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

12.2.8. Autorizar, a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes;

12.2.9. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

12.2.10. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

12.2.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

12.2.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe da contratante que realizará o Leilão.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente



interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Diário Oficial do município de Campos dos Goytacazes.

#### **14. DAS VIGÊNCIAS**

**14.1.** O presente Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do edital.

#### **15. DO CONTRATO**

**15.1.** Concluído e homologado o Credenciamento, o Leiloeiro Oficial credenciado e classificado em 1º lugar, após sorteio, será convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, válido por 12 (doze) meses, havendo renovação, caso necessário.

**15.2.** O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico, ou notificação pessoal.

**15.3.** Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

**15.4.** A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato descredenciamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

#### **16. DA FORMA DO PAGAMENTO**

**16.1.** O leiloeiro credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis, a título de comissão.

**16.2.** Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

**16.2.1.** O pagamento deverá ser realizado logo após o certame, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo Leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame;

**16.2.2.** A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação;

**16.2.3.** O pagamento deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, que, após a conclusão do processo, prestará contas a PMCG na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo Contrato.

**16.2.4.** É vedada a venda a crédito ou a prazo.

**16.3.** Não cabe a PMCG qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

**16.4.** Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso do certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato



impeditivo posterior ao certame, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da PMCG ao leiloeiro.

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

**16.6.** Correrá por conta do arrematante:

16.6.1. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação;

16.6.2. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros;

16.6.3. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

17.1. O CONTRATADO se obriga, em até 30 (trinta) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens.

## **18. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**18.1.** A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre a PMCG e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do Leiloeiro.

## **19. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão especial de Leilão, e deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

**19.2.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

**19.3.** Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**19.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**19.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,



defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**19.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **20. DOS IMPEDIMENTOS**

**20.1.** É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Contratante.

## **21. DA ANTICORRUPÇÃO**

**21.1.** Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## **22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**22.1.** As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

**22.2.** Para efeitos legais, a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a Contratada será a Controladora destes;

**22.3.** O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à Contratada, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

**22.4.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da PMCG, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;



**22.5.** A Contratada deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade da PMCG, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

**22.6.** A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela Contratada após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

**22.7.** Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

**22.8.** Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

**22.9.** Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

**22.10.** A Contratada cooperará com a PMCG no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

**22.11.** O Encarregado de dados indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pela PMCG, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

**22.12.** Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável na PMCG para que decida previamente sobre a questão;

**22.13.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

**23.2.** O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 23.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
  - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.
  - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.
  - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
  - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 23.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 23.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f) Impedimento de licitar e contratar com a PMCG e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 23.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 23.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 23.2, pelo prazo



de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

**23.4.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução.

**23.5.** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

**23.6.** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**23.7.** Os valores das multas deverão ser recolhidos junto à Contratante no prazo estabelecido, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

**23.8.** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

**23.9.** Situações agravantes:

**23.10.** As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada

(intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

**23.11.** Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovados.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.



23.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

23.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

#### **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Deverão ser observadas as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**24.2.** Se houver divergência entre o objeto especificado neste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, prevalecerá as especificações contidas neste Instrumento.

Campos dos Goytacazes, 31 de outubro de 2024.

Fellipe Augusto Almeida da Conceição Pacheco  
Secretário de Administração e Recursos Humanos  
Matrícula – 41.592

**CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2024****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

A Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, por meio da Comissão de Contratação, no uso de suas atribuições, com espeque na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 039/2023 e 296/2023, torna público e comunica aos interessados o novo edital do Chamamento Público epigrafado, objetivando o **credenciamento de leiloeiros oficiais com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a realização de leilões na modalidade presencial e online, transmitidos simultaneamente, a fim de realizar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de Campos dos Goytacazes, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.**

Considerando as alterações feitas no instrumento convocatório, o presente Credenciamento, que estava temporariamente suspenso, passa a ter nova vigência, restando válido por 12 (doze) meses a contar desta publicação.

O NOVO EDITAL, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes.php> e na plataforma LICITANET, através do endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Mais informações podem ser obtidas na Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, telefones nº (22) 98175-2073/98175-0911

**Campos dos Goytacazes, 19 de novembro de 2024.**

**Marcelo Marins Ferreira Monteiro**  
**Presidente da Comissão de Contratação**