



Edital Chamada Publica n.º 012/2022  
Processo Administrativo N.º 8414/2022

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de Chamada Pública n.º 012/2022, objetivando a Contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Secretaria de Municipal de Tributação - SMT, para execução de leilão de bens imóveis, autorizado pela Lei nº 2.020, de 27 de julho de 2022, através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos e, com fundamento no art. 25, “caput” da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

O prazo para apresentação do envelope com a documentação dar-se-á no período de 14 de setembro de 2022 até as 12h00m do dia 13 de outubro de 2022, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sito na Rua Alexandre Cavalcante, 3111, Centro, São Gonçalo do Amarante – RN, devendo ser respeitado o horário de 08h00 às 12h00.

No dia 14 de outubro de 2022, às 09h00m, à Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes de documentação.

**1. DA VIGÊNCIA DA CHAMADA PÚBLICA:**

- 1.1. O prazo de vigência da presente chamada publica para cadastro de leiloeiros será de 12 (doze) meses, de acordo com o que determina a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**2. DA REMUNERAÇÃO:**

- 2.1. A remuneração dos serviços constituirá exclusivamente no pagamento pelos compradores do montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, na conformidade com o parágrafo único do artigo 24 do Decreto federal n.º 21.981/32.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:**

- 3.1. Para participar deste CREDENCIAMENTO, o Leiloeiro interessado e devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, deverá apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo (item 5), endereçado a Comissão Permanente de



Licitações, toda a documentação exigida, a ser protocolado na referida comissão em horário de 08h00 às 12h00.

3.1.1. Os Leiloeiros interessados poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do presente Edital de Credenciamento, até a data limite estipulada no preâmbulo deste edital.

3.2. Considerar-se-á apta a participar deste Credenciamento:

3.2.1. O Leiloeiro que estiver devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte e, que preencher todos os requisitos exigidos neste Edital e seus anexos.

3.2.2. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação para este Credenciamento.

3.3. Não poderão participar deste Credenciamento o Leiloeiro que:

3.3.1. Estiver sob processo de insolvência civil, dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.3.2. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

3.3.3. Estiver suspenso temporariamente de participar em licitação e impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 ;

3.3.4. Estiver destituído ou suspenso de exercer a função de Leiloeiro;

3.3.5. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributo federal, estadual ou municipal, considerada a sede ou principal estabelecimento do interessado.

3.3.6. Que apresentar sanções, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.3.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

3.3.6.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, a Comissão Permanente de Licitações reputará o licitante descredenciado.



#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- 4.1. Ficarà o exame da documentação a cargo da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela portaria n.º 476/2022.
- 4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Licitações, mediante a exibição do original.
- 4.3. Os Leiloeiros interessados deverão apresentar a seguinte documentação:
  - 4.3.1. Formulário de Solicitação de Credenciamento, conforme modelo previsto no Anexo II;
  - 4.3.2. Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN dando conta de que o interessado se acha devidamente matriculado como Leiloeiro naquele órgão, indicando o número e data da respectiva matrícula e eventuais penalidades sofridas;
  - 4.3.3. Cópia da Carteira de Identidade;
  - 4.3.4. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 4.3.5. Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - 4.3.6. Comprovante de endereço;
  - 4.3.7. Cópia do Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do Leiloeiro Oficial, pertinente ao seu ramo de atividade;
  - 4.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa);
  - 4.3.9. Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;



- 4.3.10. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa);
- 4.3.11. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos.
- 4.4. A documentação deverá ser apresentada preferencialmente em seus originais, quando em cópias esta deve ser autenticadas por cartório competente ou por servidor Membro da Comissão Permanente de Licitações, na forma de publicação em órgão da imprensa oficial ou emitidos via internet com a devida autenticação digital;
- 4.5. Somente serão aceitas cópias legíveis e sem rasuras;
- 4.6. A Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 4.7. Declarações:
- 4.7.1. Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (Anexo II, letra “e”);
- 4.7.2. Declaração, sob as penas da lei, de que o Leiloeiro está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial; (Anexo II, letra “d”);
- 4.7.3. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente Chamada Pública e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação. (Anexo II, letra “a”);
- 4.7.4. Declaração que sob as penas da lei, não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal; (Anexo II, letra “b”);
- 4.7.5. Declaração que aceita integral e irrevocavelmente os termos do Edital em epígrafe; (Anexo II, letra “c”);
- 4.7.6. Solicitação de credenciamento e aceitação das condições do presente edital, conforme modelo (Anexo II);



- 4.8. A interessada na Licitação poderá fazer-se representar por pessoa de sua confiança, mediante carta de credenciamento, procuração ou qualquer outro documento, em sua forma original ou autenticada, na qual mencione expressamente que lhe confere amplos poderes, inclusive para receber intimações, assinar atas, renunciar ou desistir de recursos.
- 4.8.1. A credencial, a procuração ou o documento a que se refere o item 4.8, deverá ser entregue à Comissão de Licitações antes do início da sessão de abertura do envelope, as quais serão juntadas ao respectivo processo licitatório.
- 4.8.2. A não apresentação de documento de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de manifestar-se durante a sessão de abertura dos envelopes, em ata.
- 4.9. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, o Leiloeiro aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

#### 5. DA FORMA DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE:

- 5.1. O envelope deverá ser apresentado com os seguintes dizeres externos:

<b>ENVELOPE A</b> <b>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante Chamada Publica N.º 012/2022 Data e hora da abertura Nome do Leiloeiro e CPF Endereço completo do licitante

- 5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

#### 6. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. No julgamento, observar-se-á o disposto nos artigos 43 e 44, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- 6.2. A Comissão de Licitações considerará credenciados todos os leiloeiros que atenderem, na íntegra todos os requisitos deste edital.



- 6.3. Serão inabilitados os leiloeiros que não atenderem às exigências do presente Edital e da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- 6.3.1. A inabilitação do leiloeiro importa a perda do direito de participar da fase subsequente do Credenciamento.
- 6.4. Após o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de credenciamento, com a indicação dos nomes dos leiloeiros habilitados e inabilitados.
- 6.5. Havendo renúncia expressa de todos os participantes presentes, ou expirado o prazo ao direito de interpor recurso contra o resultado de julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações realizará o sorteio público, para definição da ordem de classificação dos leiloeiros habilitados, que prestarão os serviços de leiloeiro.
- 6.5.1. Os recursos eventualmente interpostos obedecerão aos prazos do Art. 109, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.6. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e licitantes presentes.
- 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**
- 7.1. Após a convocação o leiloeiro designado assinará o respectivo Contrato no prazo de três dias úteis.
- 7.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo leiloeiro durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de São Gonçalo do Amarante.
- 7.1.2. Cumprido o cronograma e o leiloeiro classificado não comparecer até o prazo estipulado para assinatura do contrato será automaticamente desclassificado e excluído da lista de classificação.
- 7.2. O Contrato terá vigência adequada ao período da realização do leilão ao qual será contratado.



- 7.3. Para assinatura do Contrato, o leiloeiro deverá comprovar que mantém as condições de habilitação exigidas no item 4 deste Edital.
- 7.3.1. A contratação não importa em exclusividade durante a vigência contratual, podendo o Município de São Gonçalo do Amarante contratar outro leiloeiro credenciado para realizar o leilão de processos distintos, obedecida a ordem de classificação estabelecida no sorteio.
- 7.4. Torna implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;
- 7.5. Integram este Edital os seguintes anexos:  
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES  
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

São Gonçalo do Amarante, 13 de setembro de 2022.

Raimundo Nonato Dantas de Medeiros  
Presidente da CPL em substituição legal  
Portaria 476/2022



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**Setor Demandante:** Secretaria Municipal de Tributação – SMT/PMSG A

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Tributação - SMT, para execução de leilão de bens imóveis, autorizado pela Lei nº 2.020, de 27 de julho de 2022, através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento:

Item	Descrição/especificação	Unidade De Medida	Qtd.	Valor
1	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens imóveis.	MESES	12	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Por força do Decreto nº 1.324, de 11 de fevereiro de 2022, foi instituído o “Comitê Sãogonçalense de Resultados e de Controle da Gestão”, que tem dentre seus membros permanentes o Secretário Municipal de Tributação. Dentre suas atribuições, com foco no eixo Econômico-Financeiro e de Gestão, foi designado o Secretário de Tributação para conduzir o processo de venda de imóveis pertencentes ao Patrimônio do Município para aplicação dos recursos em ativos de interesse público, posteriormente autorizada através da Lei nº 2020/2022.

2.2. Evidencia-se, ainda, que tais bens imóveis foram objeto de levantamento conjunto pelo Comitê de Resultados, notadamente pela Secretaria Municipal de Tributação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo, além da participação do Prefeito Municipal, que após debatido sobre a necessidade dos uso ou manutenção dos imóveis em cada região, restou aprovada a relação de imóveis disponíveis relacionados no anexo da Lei em referência, tendo sido considerado sobremaneira o volume de imóveis existentes, sua dispensabilidade e interesse de uso desses ativos. .

2.3. Adicionalmente, em contra-ponto, observou-se a urgente necessidade de investimentos em infraestrutura urbana, especialmente no que concerne às



contrapartidas financeiras das obras do Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES, que aponta para um montante a ser custeado por meio de recursos próprios, somente em obras, na monta de mais de US\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil dólares americanos), em um programa financiado pelo Banco de Desenvolvimento FONPLATA, que totaliza US\$ 42.500.000,00 (quarenta e dois milhões e quinhentos mil dólares americanos), e que mudará completamente a “fisionomia” da cidade e trará particular melhoria para a vida do Povo.

2.4. Assim, a SMT, juntamente com a SEMURB e a SEINFRA, iniciou ainda no ano de 2022 um movimento de busca pela exata localização dos ativos, solicitando que o patrimônio se manifestasse quanto aos bens, de modo a permitir que tais ativos sejam imediatamente inseridos em processo de venda, para, custear tais investimentos de Capital.

2.5. Ademais, não se pode ovidar da necessidade contratação do serviço em tela, uma vez que para que se possa operacionaliza a alienação de bens imóveis, autorizado pela Lei 2020/2022, há a indiscutível necessidade de contratação de serviços de leiloeiro oficial, que inclusive deverá auxiliar em todo o processo de organização e efetivação da hasta pública.

2.6. Por último, optou-se pela utilização de plataforma eletrônica na realização das atividades do leilão em virtude da pandemia do COVID-19, visando atender às recomendações dos órgãos de saúde e todos os protocolos sanitários, como também pela abrangência que tal procedimento trás, dando mais transparência e publicidade dos atos praticados.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO**

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

3.2. Os leiloeiros que atenderem às exigências do edital de credenciamento, serão classificados por critério de antiguidade, conforme descrito no item 19.7 deste Termo de Referência e seus subitens.

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

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



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

4.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2.1. A contratação deve abranger, no que couber, aos bens imóveis, organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de bens imóveis, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

4.2.1.1. Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, cartórios e quaisquer outros órgão necessários.

4.2.2. Os bens a serem alienados serão informados pela SMT, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou incorporados à autorização de desfazimento, sendo os tipos, as características, as quantidades e outros detalhamentos do bem, conhecidos à medida que os ativos sejam declarados e baixados do patrimônio público.

#### **5. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

5.1. Devido às características desta execução contratual, não cabe a realização de vistoria para verificação das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

6.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a lei nº 8.666/93 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

6.1.1. No que se refere aos bens imóveis:

6.1.1.1. 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, objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

6.2. Das condições gerais de execução:

6.2.1. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação ou autorização de desfazimento.



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

6.2.3. Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

6.2.4. Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

6.2.5. Os leilões dos bens imóveis serão realizados exclusivamente via WEB.

6.2.6. O Leiloeiro Público Oficial deverá **dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens**, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

6.2.7. O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes ou cartórios, conforme o caso.

6.2.8. Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

6.2.9. Publicar na internet o resultado dos leilões.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

7.1. Por inexistir pagamento, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios para glosa.

7.2. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de fiscalização, especialmente designada pela SMT, na condição de representantes da Contratante.

7.3. À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.

7.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

7.5. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a



Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

7.6. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

7.7. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

7.8. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

7.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Secretário da SMT, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

7.10. A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

7.11. O contrato será objetivamente avaliado conforme os parâmetros trazidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 06 deste Termo, de modo a permitir a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.12. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.13. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, poderão ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte da Contratada, devendo esta disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.



## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

9.1.1. Os bens imóveis a serem leiloados estão discriminados na Lei nº 2020/2022;

9.1.2. Serão convocados para assinarem contrato, os leiloeiros credenciados, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, obedecendo à ordem de antiguidade;

9.1.3. A convocação ocorrerá sempre que a contratante disponibilizar novos lotes de bens imóveis para alienação.

9.1.4. Para cada lote de bens disponibilizado pela contratante haverá a contratação de novo leiloeiro credenciado, obedecendo à ordem de antiguidade.

9.1.5. Imediatamente após a assinatura do contrato com cada leiloeiro, observados os critérios de seleção dos profissionais, a Contratante compromete-se a disponibilizar, mediante ordem de serviço de alienação ou termo autorizativo de desfazimento, bens imóveis disponíveis para leilão.

9.1.6. Destaca-se, contudo, **que não há quantidade definida de bens a serem repassados**, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.

9.1.7. A existência de bens imóveis disponíveis para alienação não gera para a SMT a obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

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

10.4. Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

10.5. Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.

10.6. Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar, no mínimo, nos Diários Oficiais da União, Estado e Município, conferindo publicidade ao evento.



10.7. Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão nos Diários Oficiais.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

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

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

11.9. Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

11.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

11.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

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



- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.15. Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.18. Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.
- 11.19. Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.
- 11.20. Fornecer equipe para:
- 11.20.1. Inventariar, inspecionar e promover visitaçao aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
- 11.20.2. Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;
- 11.21. Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.
- 11.22. Providenciar as fotografias dos bens móveis.
- 11.23. Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.
- 11.24. Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.
- 11.25. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 11.26. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.
- 11.27. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.
- 11.28. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.
- 11.29. Organizar o leilão e registro de lances.
- 11.30. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 11.31. Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações: I - Apresentação dos lotes; II - Relação dos



bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos; III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; V - Laudo de Avaliação, se for o caso; e, VI - Preço do bem ou do lote.

11.32. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

11.33. Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

11.34. Controlar o leilão por meio eletrônico.

11.35. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

11.36. Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.

11.37. Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

11.38. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no tópico 6.2.8 deste termo de referência.

11.39. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes.

11.40. Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

11.41. Publicar na internet o resultado do leilão.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É permitida a subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, quando for o caso, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Termo. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.2. A subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, atendidos todos os requisitos deste Termo, poderá ser aceita exclusivamente nos casos em que o prazo de recolhimento/remoção e leilão for comprovadamente menor em virtude do artifício da subcontratação.



### **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. Não se aplica em face da contratação de pessoas físicas.

### **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

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

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

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.14. São atribuições específicas do Fiscal Técnico, entre outras:

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

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

14.14.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

14.14.4. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

14.14.5. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

14.14.6. Avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo 06 deste Termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços com base nos indicadores estabelecidos;

14.14.7. Apresentar à Contratada as avaliações realizadas pelo IMR ou por quaisquer outros mecanismos de medição de desempenho e qualidade da prestação dos serviços no período;

14.14.8. Exigir que a Contratada formalize, que tomou conhecimento da avaliação realizada pelo Fiscal.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. O recolhimento das importâncias devidas pela contratada deverá ser feito por meio da Guia de Recolhimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

15.2. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar relatório de venda dos bens.



15.3. 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.

15.4. A Contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes.

15.5. No Relatório final deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados e as possíveis razões para o insucesso de venda valor de avaliação e de arremate para cada lote, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos.

15.6. O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pela Contratada, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

15.7. A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

## **16. DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela Contratante.

16.2. A contratada receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

16.3. A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

16.4. Em hipótese alguma será a Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

17.2. Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.



## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, no valor de:

18.2.2.1. 0,5% por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;

18.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso, conforme detalhamento constante das tabelas 2 e 3 do item 18.4 deste Termo;



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

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar impedirá o responsável pelas infrações de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

18.2.4. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada de acordo com as condições estabelecidas no na lei 8.666/93;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

18.4. Para efeito de aplicação de multas por atraso no cumprimento das ordens de serviços de alienação, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

**TABELA 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,5% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
2	0,8% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
3	3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso

**TABELA 3**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Para ordens de serviços classificadas como “RAZOÁVEL” na data de seu completo encerramento ou à medida que forem alienados bens em atraso, conforme apuração realizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo 06 deste Termo.	01
2	Para ordens de serviços classificadas como “RUIM” na data de seu completo encerramento ou à medida que forem alienados bens em atraso, conforme apuração realizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo 06 deste Termo.	02
3	Para ordens de serviços classificadas como “PÉSSIMO” na data de seu completo encerramento ou à medida que forem alienados bens em atraso, conforme apuração realizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo 06 deste Termo.	03

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades, os profissionais que:

18.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

18.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,



observando-se o procedimento previsto na Lei, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos ou deduzidos dos valores a serem recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

18.9. Caso o valor da multa não seja recolhido ao Estado ou Entidade, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema da junta comercial do Estado.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO**

19.1. Somente poderão participar do credenciamento, os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade no órgão competente, devendo apresentar documentos que atestem sua habilitação técnica e jurídica.

19.2. Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 01), contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica, previstas neste Termo.

19.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.4. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo leiloeiro estão previstos no edital.

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

19.5.1. Termo de Compromisso (Anexo 02);

19.5.2. Declaração de Infraestrutura (Anexo 03);

19.5.3. Declaração de Aptidão e Conhecimento (Anexo 04);

19.5.4. Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 3 (três) anos;

19.5.5. Demonstrativo do montante financeiro despendido com publicidade dos leilões comprovadamente realizados, nos exercícios de 2020, 2021 e 2022, através de declarações fornecidas ao licitante pelas empresas jornalísticas ou de publicidade;

19.5.6. Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 02 (dois) leilões no período de 36 meses;

19.6. Destaca-se que estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:



19.6.1. Tenha cargo ou função em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive;

19.6.2. Esteja cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária registrada no sistema da junta comercial ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

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

19.6.4. Esteja atuando como advogado em processos judiciais em que será determinada a alienação, administrativa ou judicial, dos bens;

19.6.5. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

19.6.6. Não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

19.7. Da Sessão de Classificação:

19.7.1. O Núcleo de Contratos e Convênios, após análise da documentação dos participantes e, verificada sua regularidade, convocará os Leiloeiros Oficiais habilitados para a elaboração do rol de credenciados, sendo que a ordem obedecerá ao critério de antiguidade, entende-se antiguidade o leiloeiro registrado a mais tempo na junta comercial do Rio Grande do Norte.

19.7.2. A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida.

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

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

19.8. Quanto à formalização do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

19.8.1. Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados formalizem o Instrumento de Credenciamento (Anexo 05);

19.8.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados;

19.9. Quanto à vigência do credenciamento:

19.9.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

19.9.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela SMT, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na lista obedecendo ao critério de antiguidade.

19.10. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste



Termo, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto à SMT, observando que:

- 19.10.1. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de e-mail eletrônico e/ou notificação pessoal;
- 19.10.2. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte, constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;
- 19.10.3. A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por objeto a ser leiloado, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento.
- 19.10.4. O contrato firmado com o leiloeiro terá vigência limitada a 12 (doze) meses para a execução total do objeto.

## **20. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 20.1. Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:
- 20.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
  - 20.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo;
  - 20.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;
  - 20.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
  - 20.1.5. Falsidade ideológica;
  - 20.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
  - 20.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
  - 20.1.8. Mais de duas ordens de serviços emitidas estiverem classificadas como "Péssimo", segundo IMR;
  - 20.1.9. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da SMT;
  - 20.1.10. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da SMT, obtidas em decorrência do credenciamento;
  - 20.1.11. 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;
  - 20.1.12. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;
- 20.2. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:



- 20.2.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pela SMT, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à SMT;
- 20.2.2. A SMT não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 20.3. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 20.3.1. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral;
- 20.4. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.
- 20.5 O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e à ampla defesa.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 21.1. A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no art. 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:  
Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre móveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza. Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.
- 21.2. Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.
- 21.3. Dessa forma, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.
- 21.4. Os leiloeiros contratados deverão apresentar 100% de desconto no valor que seria pago pela Administração, resultando na percepção de remuneração limitada à comissão paga pelos arrematantes, dispensando qualquer valor pago pela Administração Pública, sendo prática recorrente em outros procedimentos realizados pela Administração Pública. Na presente contratação o leiloeiro não receberá remuneração paga por parte da Administração Pública.
- 21.5. Dessa forma, a remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.



## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

## 23. DOS ANEXOS

23.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

- 23.1.1. Anexo 01: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;
- 23.1.2. Anexo 02: TERMO DE COMPROMISSO;
- 23.1.3. Anexo 03: DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;
- 23.1.4. Anexo 04: DECLARAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO;
- 23.1.5. Anexo 05: TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- 23.1.6. Anexo 06: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.

*Elaborado por*

Joyce da Costa Emerenciano do Nascimento

Assessora Técnica

Mat: 012.149

**APROVO** o competente Termo de Referência e autorizo a abertura do procedimento de credenciamento.

São Gonçalo do Amarante/RN, 05 de setembro de 2022.

MÁRIO DAVID DE OLIVEIRA CAMPOS  
Secretário de Tributação



## ANEXO II

### SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

#### 1. Objeto

Credenciamento, visando atender às necessidades da Secretaria de Municipal de Tributação - SMT, para execução de leilão de bens imóveis, autorizado pela Lei nº 2.020, de 27 de julho de 2022, através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento.

Chamada Publica n.º 012/2022

Eu, (nome e qualificação) inscrito na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte sob nº \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo; incluindo rua ou avenida, número, bairro, cidade e CEP), vem requerer à Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento seu credenciamento no rol de leiloeiros desta, declarando total concordância com as condições estabelecidas no edital da chamada publica n.º 012/2022.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que:

- a) a Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente Chamada Pública e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação;
- b) Sob as penas da lei, não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- c) Aceita integral e irretratavelmente os termos do Edital em epígrafe;
- d) Declaração, sob as penas da lei, de que o Leiloeiro está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial;
- e) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Federal n. 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n. 9854 de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4538 de 05 de setembro de 2002, declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
Centro Administrativo à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n - CEP 59.290-000  
CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35

**P M S G A**

Folha: \_\_\_\_\_

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local, data  
Nome e assinatura



**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA ATUAREM JUNTO AO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, NA CONDUÇÃO DOS LEILÕES A SEREM REALIZADOS, PARA A VENDA DE BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, , QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE E XXXXXXXX.

CONTRATO Nº  
INEXIGIBILIDADE Nº  
VALOR:  
PRAZO:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Alexandre Cavalcante, 3111, Centro, na Cidade de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, inscrito no CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35, neste ato representado pelo Senhor Secretário Municipal de Tributação MARIO DAVID DE OLIVEIRA CAMPOS, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente por CONTRATANTE, e de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF n.: XXXXXXXX, com sede na XXXXXX, nº XXXXX, XXXXXX, XXXXX/XX – CEP: XXXXX, citada adiante designada como CONTRATADA, têm entre si, justo e avençado, as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e reciprocamente outorgam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Contrato a contratação de Leiloeiro Público Oficial, visando atender às necessidades da Secretaria de Municipal de Tributação - SMT, para execução de leilão de bens imóveis, autorizado pela Lei nº 2.020, de 27 de julho de 2022, através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. O presente contrato fundamenta-se no artigo 25, “caput”, da Lei nº 8.666/1993 e alterações;
- 2.2. Nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.



### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato tem prazo de vigência iniciando-se em XXXXXXXX de XXXXXXXX de XXXXXXXX com término em XXXXXXXX de XXXXXXXX de XXXXXXXX, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos da Lei Federal 8666/93.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
- 4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.4. Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;
- 4.5. Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.
- 4.6. Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar, no mínimo, nos Diários Oficiais da União, Estado e Município, conferindo publicidade ao evento.
- 4.7. Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão nos Diários Oficiais.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 5.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- 5.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 5.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.9. Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.
- 5.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 5.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 5.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.
- 5.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.15. Arcar com possível ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 5.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 5.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.18. Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.
- 5.19. Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.
- 5.20. Fornecer equipe para:



- 5.20.1. Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
- 5.20.2. Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;
- 5.21. Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.
- 5.22. Providenciar as fotografias dos bens móveis.
- 5.23. Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.
- 5.24. Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.
- 5.25. Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.
- 5.26. Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.
- 5.27. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.
- 5.28. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.
- 5.29. Organizar o leilão e registro de lances.
- 5.30. Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.
- 5.31. Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações: I - Apresentação dos lotes; II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos; III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação; V - Laudo de Avaliação, se for o caso; e, VI - Preço do bem ou do lote.
- 5.32. Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- 5.33. Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.
- 5.34. Controlar o leilão por meio eletrônico.
- 5.35. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda



corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

5.36. Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.

5.37. Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

5.38. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no tópico 6.2.8 deste termo de referência.

5.39. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes.

5.40. Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

5.41. Publicar na internet o resultado do leilão.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA:

6.1. A despesa com publicação em jornal de grande circulação, publicidade e organização, decorrente da execução do contrato será por conta do CONTRATADO, através das comissões recebidas pelos compradores/arrematantes.

6.2. Nenhuma remuneração ou pagamento será devido ao leiloeiro além daquela que lhe seja devida pelos arrematantes.

6.3. Nenhum valor será devido pelo Município de São Gonçalo do Amarante ao Contratado pelos serviços prestados no contrato, sendo que, neste ato, o Contratado renuncia à comissão que seria de responsabilidade do Município de São Gonçalo do Amarante, prevista no Artigo 24 do Decreto n. 21.981, de 1932.

6.4. Em nenhuma hipótese, o Município de São Gonçalo do Amarante será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o Contratado tiver de despendido para recebê-la.

6.5. Caso não ocorra a efetivação da contratação da venda, por erro na publicação ou falha nas informações ou no caso de o leilão público ser suspenso por decisão judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Contratado, sem que isso enseje reembolso por parte do Município de São Gonçalo do Amarante.

6.6. Caso a efetivação do negócio não se realize por culpa exclusiva do Município de São Gonçalo do Amarante, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Contratado, tendo o Contratado direito a ressarcimento do respectivo valor a ser efetuado pelo Município de São Gonçalo do Amarante.



6.7. No caso de desistência do negócio por parte do arrematante, não há devolução da comissão por parte do Contratado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

7.1. Em razão de irregularidade no cumprimento das obrigações, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) Anotação restritiva no registro da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte – JUCERN;
- b) Advertência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município pelo prazo de até dois anos;
- d) Multa de vinte por cento sobre o valor total da comissão recebida do(s) arrematante(s) vencedor(es) no leilão;
- e) Cancelamento da inscrição no registro da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte – JUCERN.

7.2. Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o leiloeiro poderá ter sua inscrição cancelada:

- a) Prestação de serviço considerado insatisfatório pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
- b) 02(duas) advertências;
- c) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- d) Deixar de devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 2 (dois) dias úteis da comunicação do fato, no caso de exercício do direito de preferência ou anulação da arrematação;
- e) Rescisão contratual a que tenha dado causa;
- f) Falsidade ideológica;
- g) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- h) Não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada ou da infraestrutura mínima requerida;
- i) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil.

7.3. O interessado será notificado tempestivamente do cancelamento do registro da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte – JUCERN.

7.4. Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no cadastro os registros anteriores.

7.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio, onde seja assegurado ao CONTRATADO o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.



7.6. As multas poderão ser cumulativas e serão descontadas dos valores devidos pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, se houver, ou cobradas judicialmente.

7.7. Outras penalidades ou sanções descritas no item 18 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I do edital da Chamada Pública n.º 012/2022, que deu origem a este contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.1. Dos atos praticados com respeito a este Contrato, cabem:

8.1.1 RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante, ou da comunicação do fato pelo contratante, nos casos de:

- a) Rescisão do Contrato;
- b) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou cancelamento da inscrição no cadastro único.

8.1.2 REPRESENTAÇÃO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão do recurso do CONTRATANTE, de que não caiba recurso hierárquico.

8.1.3. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação, o qual deverá ser analisado no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

8.2. Declarada a rescisão contratual por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA receberá unicamente o valor correspondente ao material fornecido.

8.3. Nenhum prazo de Recurso, Representação ou Pedido de Reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada à CONTRATADA.

#### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.2. São motivos de rescisão contratual os arrolados no art. 78 da Lei nº 8.666/93, compatíveis com seu objeto.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a

XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou.

c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



9.5. A rescisão contratual com base na alínea “a” do item anterior gera o direito de retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

9.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a expressa remissão à Lei nº 8.666/1993 e alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

10.1. O recolhimento das importâncias devidas pela contratada deverá ser feito por meio da Guia de Recolhimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

10.2. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar relatório de venda dos bens.

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

10.4. A Contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas

Fiscais) correspondentes.

10.5. No Relatório final deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados e as possíveis razões para o insucesso de venda valor de avaliação e de arremate para cada lote, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos.

10.6. O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pela Contratada, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.7. A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

5.1. Fica convencionado o foro de São Gonçalo do Amarante/RN para dirimir os litígios decorrentes deste Contrato.

E assim, por estarem às partes cientes e de pleno acordo, foi lavrada o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
Centro Administrativo à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n - CEP 59.290-000  
CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35

**P M S G A**

Folha: \_\_\_\_\_

PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Gonçalo do Amarante/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
CONTRATANTE  
MARIO DAVID DE OLIVERIA CAMPOS  
Secretário Municipal de Tributação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**Centro Administrativo à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n - CEP 59.290-000**  
**CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35**

**P M S G A**

Folha: \_\_\_\_\_

**AVISO CHAMADA PUBLICA**  
**CHAMADA PÚBLICO N.º 012/2022**

O presidente da CPL/PMSGGA em substituição legal, torna público que no período de 14 de setembro a 13 de outubro de 2022, no horário compreendido de 08:00 as 12:00hs, está aberto o cadastramento através da Chamada Pública N.º 012/2022 para futura Contratação de Leiloeiro Público Oficial, mediante credenciamento, visando atender às necessidades da Secretaria de Municipal de Tributação - SMT, para execução de leilão de bens imóveis, autorizado pela Lei nº 2.020, de 27 de julho de 2022, através de plataforma eletrônica, conforme condições e critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos e, com fundamento no art. 25, “caput” da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.. O Edital poderá ser adquirido através do site: [www.saogoncalo.rn.gov.br](http://www.saogoncalo.rn.gov.br).

São Gonçalo do Amarante/RN 13 de setembro de 2022.

**Raimundo Nonato Dantas de Medeiros**  
**Presidente em substituição legal**