



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024

EDITAL Nº 489/2024

O **Município de Capão da Canoa/RS** comunica aos interessados a abertura do presente edital de chamamento público para o instrumento auxiliar de **CRENCIAMENTO** de pessoas jurídicas no período de **16 de julho de 2024 a 16 de agosto de 2024** para **LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**. Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do **endereço eletrônico**: www.portaldecompraspublicas.com.br

O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições previstas no Decreto Municipal nº 789, de 27 de dezembro de 2023, aplicáveis ao procedimento.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial mediante credenciamento, visando atender as necessidades da Prefeitura de Capão da Canoa, para execução de leilão de bens inservíveis, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento e na tabela abaixo:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	VALOR (%)
001	Credenciamento de profissionais o tipo leiloeiros, oficiais, para gestão integrada e assessoria técnica especializada na preparação e prestação de serviços para apoio logístico, avaliação, alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município Capão da Canoa/RS, incluindo todos os atos necessários para avaliação dos bens, organização do certame, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	Un	001	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação empresas e pessoas físicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

2.2. Poderão participar LEILOEIROS OFICIAIS, na condição de pessoas jurídicas e físicas regularmente inscritas na Junta Comercial do Estado de Registro, de acordo com o art. 47 da IN nº 52/2022 e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado, como critério objetivo de distribuição da demanda, sorteio público.

3.4. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA:

3.4.1. Quando ocorrer mais de um credenciado habilitado, a seleção do Leiloeiro Público Oficial será realizada por meio de sorteio promovido pelo Município;

3.4.2. O sorteio será realizado de forma física e na sede do Município e divulgado o local, data e horário com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis no sistema eletrônico utilizado para condução do processo, oportunizando o acompanhamento dos interessados, podendo ainda o Município divulgar em sua imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios – FAMURS).

3.4.3. Todos os credenciados participarão do sorteio desde que o credenciados até a data limite do fim do credenciamento.

3.4.5. Novos pedidos de credenciamento também serão incluídos no sorteio, desde que a documentação seja encaminhada via sistema em até 2 (dois) di-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

as úteis anteriores ao mesmo e que esteja em conformidade para efetivar o respectivo credenciamento;

3.5. O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros, sem expressa autorização da Administração, hipótese de subcontratação parcial.

3.6. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

3.7. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei nº 14.133/2021;

d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei nº 14.133/2021;

e) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.

3.8. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do **Anexo 02**, devidamente preenchidos, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

3.9. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes interessados em prestar os serviços do objeto deste credenciamento encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, se for o caso.

4.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada;

5.3. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.4. Documento de identidade (RG ou CNH) e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

6.6. Carteira de Leiloeiro Público Oficial;

6.7. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado de Registro como Leiloeiro Oficial.

7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos **tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da **Certidão Negativa** conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda **Estadual** onde a empresa for sediada;

7.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da **Certidão Negativa** junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda **Municipal** onde a empresa for sediada.

8. HABILITAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

8.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, em prazo não superior a 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

9.1.1. 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. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, contendo identificação do declarante e telefone, para eventual diligência;

9.2. Declaração Unificada conforme modelo. (**ANEXO 03**);

9.3. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.4. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.5. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

- a) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
- b) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
- c) 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;
- d) Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
- e) 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;

9.6. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, 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;

9.7. 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;

9.8. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. O interessado que não atender aos requisitos exigidos neste edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caso algum fornecedor seja inabilitado ou desclassificado, será aberto pelo agente de contratação o prazo para recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema eletrônico (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto ao recurso de recorrer importará a decadência desse direito;

10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento;

11.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br;

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021:

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação;

11.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão anexadas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento;

11.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

12. DO CONTRATO E DESCRENCIAMENTO

12.1. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal.

12.2. O licitante vencedor ao ser convocado para a assinatura do respectivo contrato deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

12.3. O descredenciamento poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- b) apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- c) não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

13. DA FORMALIZAÇÃO

13.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme termo de referência anexo ao edital, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

13.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e demais normas de saúde regulamentadoras dos respectivos serviços prestados. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE suspender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, até o término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços prestados em razão da contratação será realizado pelos arrematantes através da comissão, valor obtido na licitação em percentual sobre o valor de cada bem arrematado.

14.2. Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios por Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.3. Dispensa-se a exigência de dotação orçamentária dado que a Administração não efetuará pagamento ao Contratado.

15. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1. O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio do fiscal, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

15.2. A fiscalização ou o acompanhamento previsto neste item não excluem e não reduzem a responsabilidade dos credenciados por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento de quaisquer obrigações assumidas perante a Administração, o credenciado, a quem será garantida prévia defesa, ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantindo-se contraditório e ampla defesa;

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito;

16.2.2. Multa.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, por prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, a qual 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;

16.2.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

16.2.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis;

16.3. O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado;

16.4. No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações;

16.5. Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os serviços serão executados pelo LEILOEIRO, conforme a solicitação da Secretaria Gestão Inovação e Planejamento ou demais secretarias que tenham bens a leiloar.

17.2. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados em local previamente definido pela comissão fiscalizadora, a critérios da Administração.

17.3. A contratação deve abranger, no que couber aos bens, os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendidas as atividades de pós venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

17.4. Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

a) Da Avaliação: é o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais;

b) 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 venda 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, no que couber.

17.5. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação e verificação dos bens nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de no mínimo 01 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

17.6. Todas as obrigações previstas neste Termo aplicam-se ao processo de leilão para os bens em seu respectivo local de origem, tais como desembaraços, ações de vistoria, avaliação, entrega etc.

17.7. 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 leiloados e removidos dos locais em que se encontram.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

18.1. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, conforme solicitação da secretaria requerente.

18.2. 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 disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

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

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

19. DO PROCEDIMENTO

19.1. Os bens que irão a leilão deverão ser arrematados eletronicamente.

19.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverá ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

19.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infra estrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

19.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE.

20. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

20.1. À vista, no prazo de 48hs (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

dos bens. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

20.2. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

20.3. Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

20.4. Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele item, observando-se os prazos para pagamento.

20.5. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo.

20.6. A confirmação de pagamento será pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

21. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS DO LEILÃO

21.1. Após a homologação do certame pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos bens arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMOS DE ARREMATACÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

21.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a)** Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitida pelo Poder Executivo;
- b)** Documento oficial de identificação com foto;
- c)** Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d)** Comprovante de pagamento legível do bem arrematado;
- e)** Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do bem.

21.3. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

21.4. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

21.5. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

21.6. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

21.7. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

21.8. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada bem.

21.9. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS DO LEILÃO

22.1. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do Artigo 25 do Decreto nº 21.981/32;

22.2. Poderão ser feitas a qualquer momento avaliações dos trabalhos desenvolvidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciados, sendo que o descumprimento de quaisquer dos requisitos constantes neste edital e na legislação incidente constituirá causa para o imediato descredenciamento dos mesmos.

23. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

23.1. A contratação não gera nenhuma despesa para município de Capão da Canoa/RS, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de taxa de comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

23.2. O Arrematante pagará a taxa da comissão dos 5% (cinco por cento) diretamente para a Contratada.

23.3. A Contratada será remunerada no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor da venda dos bens, a ser adimplido pelo próprio arrematante vencedor a título de taxa de comissão, cujo percentual já se encontra previamente disciplinado no Decreto nº 21.981, de 1932, na medida em que o arrematante efetuar o repasse dos valores pagos pelos bens em conta específica do Município de Capão da Canoa.

23.4. Só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores a contratada a título de taxa de comissão, mediante a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. As obrigações do leiloeiro são as constantes no contrato, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, com alterações posteriores:

24.2. Fazer a conferência dos bens os quais serão leiloados (estado de conservação, porte e peso aproximado), fotografar os bens, cópias de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens:

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

24.3. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas aprazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida:

a) Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

24.4. Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado, além de divulgar o leilão, pelo menos por uma vez em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

24.5. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

24.6. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

24.7. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão, os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

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

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão e sitio eletrônico;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- g) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- h) Listagem dos bens móveis do Leilão, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial.

24.9. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.

24.10. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos.

24.11. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

24.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata.

24.13. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da atividade, devidamente identificados através de crachá;

a) Disponibilizar representante (s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame nos locais indicados pelo Município.

24.14. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão.

24.15. Ocorrerão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse respectivo termo.

24.16. A **CONTRATADA** está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

24.17. A **CONTRATADA** deverá manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

24.18. A **CONTRATADA** está obrigada a executar o respectivo termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à **CONTRATANTE**.

24.19. A **CONTRATADA** está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da **CONTRATANTE**.

24.20. A **CONTRATADA** está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

24.21. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei.

24.22. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

24.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendizes.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

25.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

25.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, na forma prevista pela Lei nº 14.133/2021;

25.4. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

25.5. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais.

26.2. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

26.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa.

27. DA VIGÊNCIA

27.1. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, com início a partir da publicação nos meios oficiais.

27.2. O prazo de vigência da contratação: é de 12 (doze) meses podendo a sua duração ser prorrogada por sucessivos períodos, limitada a 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

27.3. Os contratos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, até a conclusão da efetiva prestação de contas de cada Leilão, em caso de atraso devidamente justificado, dentro dos limites previstos pela Lei.

27.4. Com a efetiva prestação de contas do Leilão, o contrato poderá ser extinto, através de rescisão amigável, em virtude do cumprimento integral do objeto, ainda que haja prazo de vigência remanescente.

28. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

28.1. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade do servidor designado pela **Secretaria de Gestão Inovação e Planejamento**, o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

28.2. A fiscalização de que trata este item 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 serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Contratante.

28.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

29.2. É facultado ao Agente de contratação ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

29.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público;

29.4. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação:

29.5. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

29.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital;

29.7. O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br/licitacao ou www.portaldecompraspublicas.com.br;

29.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão da Canoa (RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da contratação decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja;

29.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Termo de Credenciamento;

Anexo 03 – Modelo de Declaração Unificado;

Anexo 04 – Minuta do Contrato.

Capão da Canoa, 02 de julho de 2024.

CLÉCIO JOSÉ DE ARAÚJO
Secretário de Gestão, Inovação e Planejamento

Assessoria Jurídica

CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

EDITAL Nº 489/2024

ANEXO 02

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Capão da Canoa/RS declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) _____, Identidade Civil nº _____ CPF nº _____, com Registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, endereço profissional na _____, telefones de contato _____. Por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, vem por meio desta, solicitar o credenciamento desta empresa na presente data junto ao Município de Capão da Canoa/RS, como leiloeiro oficial para realização de leilão de bens móveis inservíveis, na área de abrangência do Estado do Rio Grande do Sul.

O LEILOEIRO DECLARA por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, edital, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Apresenta, em anexo, todos os documentos exigidos, concordando com as condições previstas no edital de credenciamento e termo de referência em anexo.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome por extenso e assinatura do representante legal

CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

EDITAL Nº 489/2024

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, no infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o município de Capão da Canoa, que:

1. () Para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. () Para os fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. () Para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
4. () Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), deverá informar tal situação no mesmo documento;
5. () Que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município;
6. () Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. () Sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

_____, ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

EDITAL Nº 489/2024

ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Paraguassú, n.º 1.881, inscrito no CNPJ/MF sob nº 90.836.693/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito (a), Sr(a). _____, neste ato denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, Município de _____, CEP _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada contratada, tendo em vista a homologação do CHAMAMENTO PÚBLICO para o instrumento auxiliar de **CREDCIAMENTO** Nº ____/2024 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 789/2023 publicados em 27 de Dezembro de 2023, das demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto o Credenciamento de **LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, constante do Edital de Chamamento Público nº ____/2023 e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

3.1. Não haverá taxa de comissão devida pela Administração ao Leiloeiro, logo, não haverá pagamento a ser realizado pela Contratante ao Contratado(a). O Leiloeiro receberá diretamente do Arrematante, a comissão de no máximo 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 IN Nº 52/2022.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXTINÇÃO

7.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

7.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

7.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

7.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA OITAVA – DESCREDENCIAMENTO

O descredenciamento poderá ocorrer nos seguintes casos:

a) decretação de falência ou dissolução da sociedade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

b) apresentação de documentação falsa ou adulterada;

c) não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

CLÁUSULA NOVA - FORO

9.1. Fica eleito o foro Comarca de Capão da Canoa, RS para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente. E por estarem justos e acordados, assinam o presente termo, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É VEDADO À CONTRATADA:

10.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO COMPROMISSO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

13.1. Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei Nº 13.709/2018 ("LGPD");

13.2. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo CONTRATANTE;

13.3. O CONTRATANTE, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável a matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais, sendo totalmente responsável pelo eventual descumprimento das normas legais, quando previamente alertada pela CONTRATADA;

13.4. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE;

13.5. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATADA declara:

13.6. Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do CONTRATANTE;

13.7. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo CONTRATANTE;

13.8. Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;

13.9. Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;

13.10. Assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste contrato, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

13.11. A CONTRATADA manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

13.11.1. Identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede;

13.11.2. Minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

13.12. A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente o CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pelo CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível;

13.13. O CONTRATANTE possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na sede da CONTRATADA, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes;

13.14. A CONTRATADA se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo CONTRATANTE que envolvam dados pessoais repassados e a LGPD, no prazo de 5 dias úteis, sem prejuízos dos demais deveres ajustados neste instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Capão da Canoa (RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Capão da Canoa, ____ de _____ de 2024.

Juliana Martin Asquidamini
Prefeita Municipal em exercício

CLÉCIO JOSÉ DE ARAÚJO
Secretário de Gestão, Inovação e Planejamento

Nome empresa
Contratada

Assessoria Jurídica