

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a realização de processo de **credenciamento** de profissionais do tipo leiloeiros para gestão integrada e assessoria técnica especializada na preparação, apoio logístico, avaliação, alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Capão da Canoa/RS, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

Conforme tabela abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

****A licitação não gera custos para o município.**

1.2. O serviço acima elencado é classificado como comum não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Na modalidade a ser adotada não haverá custos para o município com esta contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo principal da prestação do serviço é para atender as necessidades do Poder Executivo, tendo em vista a necessidade de alienar bens públicos inservíveis. Observada a necessidade de gerar recursos para alocação em novos investimentos, com utilização racional do patrimônio de BENS INSERVÍVEIS do Município. Motivando o presente credenciamento conforme de profissionais habilitados para a realização de Leilões, fundamentada no inciso I, do art. 78, da Lei nº 14.133/2021.

A Nova Lei de Licitações estabelece o leilão como uma das modalidades de licitação, no inciso IV, do artigo 28. E de forma específica no artigo 31 determina como deve acontecer a fase preparatória:

“Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais. § 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, u-

utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá: I - a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros; II - o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado; III - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes; IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização; V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.”

2.2. A taxa de comissão dos leiloeiros será conforme taxa de porcentagem, de 5% (cinco por cento), conforme pelo Decreto Lei nº 21.891/32 que Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República, ainda em vigência.

2.3. Ademais é necessário a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, como também, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes com atribuições para executar tais serviços.

2.4. O processo de contratação Leiloeiro oficial reger-se-á no art. 31, §1º e 2º concomitante art. 76, I, ambos da Lei nº 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO** eletrônico.

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

3.3. O sorteio será realizado de forma física e na sede do Município e divulgado o o local, data e horário com antecedência mínima de 2 (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 dos Municípios – Famurs).

3.4. Todos os credenciados participarão do sorteio desde que estejam credenciados até a data limite do fim do credenciamento.

4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. Registro comercial no caso de empresa individual:

a) O objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar;

4.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.2.3. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado.

4.2.4. Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto.

4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

4.3.2. Prova de regularidade unificada Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

4.3.3. Prova de regularidade Estadual;

4.3.4. Prova de regularidade com Municipal referente ao domicílio do licitante;

4.3.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

4.3.6. Certidão de débitos Trabalhistas (CNDT);

4.3.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no caso de empresário individual;

4.3.8. Cadastro de pessoa física (CPF).

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação decerá ser feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

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

a) Descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

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

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

d) 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;

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

f) 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;

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

4.4.4. DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

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

4.4.6. 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;

4.4.7. 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;

4.4.8. 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.

5. DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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;

5.6. 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.

5.7. 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.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.3.1. A Contratada deverá dispor de dados e/ou softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local(is) em que se encontram.

6.4. 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.

7. DO PROCEDIMENTO

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

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

7.3. 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 infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

7.4. 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**.

7.5. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos.

7.6. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

7.7. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

7.9. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o item ao arrematante, que será

notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

7.10. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

7.11. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

7.12. Os lances serão intransferíveis.

7.13. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões. **É PROIBIDO AO ARREMATANTE**, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

7.14. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

8. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

8.1. À vista, no prazo de 48 (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 dos bens. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. A confirmação de pagamento será pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do **TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE**

TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

7. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

7.1. 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 ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA**.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

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

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. 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;

8.2. 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.

9. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

9.1. 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.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:

10.2. 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;

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

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;

10.3. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas aprezadas, 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.

10.4. 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;

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

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

c) 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;

10.4.1. 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, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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 visita dos interessados nos bens contemplados no certame nos locais indicados pelo Município;

10.10. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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 conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

10.17. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 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;

10.18. 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 14.133 de 1-º de abril de 2021;

10.19. 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 aprendiz.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

12. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência da contratação: O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, com início a partir da publicação dos nomes dos Leiloeiros credenciados, podendo a sua duração ser prorrogada por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses poderá ser de até 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade do servidor _____ inscrito no CPF e/ou matrícula: _____, o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

14.2. 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 co-responsabilidade da Contratante.

14.3. 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.

15. PENALIDADES

15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX** - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contratados;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
 - a)** Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;
 - b)** Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
 - a)** No âmbito do Município de Capão da Canoa, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1.

b) No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.1. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2. Fica assegurado ao Município CONTRATANTE, nos termos e forma que dispuser a Lei nº 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao CONTRATADO o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

16.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

ANEXO II

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 _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto à Prefeitura de Capão da Canoa/RS, como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis inservíveis, na área de abrangência do Estado do Rio Grande do Sul. O Leiloeiro, _____, se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº _____, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Capão da Canoa/RS, _____ de _____ de 2024.

Leiloeiro: _____
Registro na Junta Comercial nº: _____

ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a), (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981/1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____ Identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, doravante denominado 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.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Capão da Canoa/RS, _____ de _____ de 2024.

Leiloeiro: _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Autorizado por: _____

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO

Eu, _____ leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981/1932, com registro na Junta Comercial do sob o RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, residente e domiciliado. DECLARO, para os devidos fins que:

a) Não possuí em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021.

b) Não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.

c) Não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Capão da Canoa

d) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei. Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

e) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

f) DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO nº ____/2024, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

g) DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO nº ____/2024, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro (a) Oficial Credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo.

Neste mesmo ato, Atesta que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro (a) pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul.

Local e data
Assinatura



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C8B-A788-0849-7315

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LARISSA PEREIRA DE SOUZA CARDOSO (CPF 029.XXX.XXX-86) em 24/06/2024 15:37:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLÉCIO JOSÉ DE ARAÚJO (CPF 255.XXX.XXX-34) em 28/06/2024 19:14:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://capaodacanoa.1doc.com.br/verificacao/7C8B-A788-0849-7315>