



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

CRENCIAMENTO Nº. 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1222185/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O Município de Areia Branca/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ CREDENCIAMENTO, visando Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN, com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 55/2025, de 07 de abril de 2025 e sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

Os interessados em participar do CREDENCIAMENTO deverão acompanhar diariamente através do Diário Oficial do Município de Areia Branca/RN quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Administração, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo de credenciamento; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, conduzir a sessão pública; verificar e julgar as condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; receber, examinar e decidir os recursos (podendo solicitar parecer jurídico), encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde

Da entrega da documentação:

O edital e seus anexos estarão disponíveis para os interessados na Plataforma Eletrônica do **Portal de Compras Públicas**: www.portaldecompraspublicas.com.br

PROCESSO: 1222185/2026	CRENCIAMENTO Nº 07/2026
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	DIA 12/06/2026 08:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	DIA 10/06/2027 08:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	DIA 08/06/2027 10:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	DIA 10/06/2027 17:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL	www.portaldecompraspublicas.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente processo é o Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN.

1.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, como: tributos e demais despesas intrínsecas à prestação do serviço descrito.

2. DO AMPARO LEGAL

2.1 O presente processo de credenciamento é regido pela Lei nº 14.133, artigos 74, IV e 79, e Decreto Municipal 50/2025.

2.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3. DO PREÇO

3.1 O Leiloeiro receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR
1	Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN.	MÊS	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados no CREDENCIAMENTO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Publicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

4.4 O interessado 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 do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento do credenciamento.

5- DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste, que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e que tenham capacidade de fornecimento conforme termo de referência.

5.2 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.3 Os dados informados no Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste edital.

5.4 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.

5.5 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

6 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 O PROPONENTE DEVERÁ ENVIAR SUA DOCUMENTAÇÃO MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Credenciada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4 Os preços ofertados na sua proposta, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6 Os interessados devem respeitar as normas de regência de contratações públicas, quando participarem do credenciamento;

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1.O acesso ao credenciamento é livre para todos as pessoas, prestadoras dos serviços na área do objeto, conforme o objeto deste Edital, a partir da data de publicação do aviso do edital.

7.2 A abertura do presente credenciamento dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.3 Será verificada as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 A não desclassificação não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

7.6 O sistema ordenará automaticamente o proponente mais bem classificadas por ordem.

8- DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 As impugnações aos termos do presente edital deverão obedecer aos critérios da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento do envio das propostas.

8.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data do encerramento das propostas.

8.4 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio em campo próprio no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br*;

8.5. Caberá à Comissão de Julgamento decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento.

8.6. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Em virtude da remuneração do Leiloeiro ser paga pelo arrematante, diretamente em sua conta, não se faz necessário à inclusão de dotação orçamentária, visto que o erário público não será onerado, pela pretensa contratação.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do proponente de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no PORTAL devidamente anexada juntamente a proposta de preços no prazo estabelecido para efeitos de complementação, serão enviados por meio do sistema através de diligência, em formato digital, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS contado da solicitação, sob pena de inabilitação, prorrogável por igual período a critério do pregoeiro, válidos na data e hora da abertura do certame.

10.3. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital do credenciamento, após concluídos todos os procedimentos de análise da documentação.

10.4. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA, SERÁ VERIFICADO O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA.

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

10.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou Habilitação ou Passaporte ou Carteira Profissional).

b) Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN, emitida em data de até 90 (noventa) dias anteriores à publicação do Edital de Credenciamento, comprovando o registro naquela junta como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/1932.

c) Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes à área Criminal.

10.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL (art. 67 da lei 14.133/2021)

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

b) Entidades de Direito Público que emitirem atestados, o Secretário ou Servidor tem FÉ PÚBLICA, no exercício da sua função, não necessitando ter firma reconhecida, facultado ao Município fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

do atestado.

c) O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d) No caso de assinatura digital em atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura apenas será válida caso haja código de verificação da autenticidade do documento via internet, impresso no documento.

10.5.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da lei 14.133/2021): Comprovação de Regularidade Fiscal que será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos com a devida validade regular do uso na data deste Certame:

a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

b) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal, com a Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive abrange as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, mediante da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

c) 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, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Empresa.

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.5.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Modelo de Declaração Conjunta (**ANEXO II**).

(ESTA DECLARAÇÃO CONJUNTA DEVERÁ SER INSERIDA VIA SISTEMA, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA FINAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO).

10.6. Caso o credenciante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação

10.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.9. Caso a proposta qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do credenciante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, será suspensa a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12 Será inabilitado o credenciante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o credenciante será declarado vencedor.

10.14 Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.

11- DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

11.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão de Contratação, promovendo-se o não credenciamento das proponentes que apresentarem documentação de habilitação desconformes ou incompatíveis com a previsão contida no presente edital.

12 – DOS PREÇOS PROPOSTOS

12.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes no ANEXO I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração conjunta no Anexo II;

13 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação do resultado do credenciamento será realizada no Diário Oficial do Município de Areia Branca.

13.2 Após a análise documental, a Comissão de credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

13.3 Uma vez publicado o Rol de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, deste instrumento, será comunicada, previamente, a data, horário e local de realização do sorteio público para formalização da ordem no Rol de Credenciados.

13.4 Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica e acontecerão independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento.

13.5 Após o sorteio, os habilitados serão convocados a assinar o Termo de Contrato, cuja ausência ou recusa injustificada, poderá ensejar a imediata **exclusão do rol** de credenciados.

13.6 Uma vez assinado o Termo de Contrato, a Comissão publicará o Rol de Credenciados na Imprensa Oficial do Município, a fim de garantir a observância ao princípio constitucional da publicidade.

13.7 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Aos interessados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº. 14.133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos;

14.2. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

14.3. Somente o responsável legal do interessado poderá interpor recursos;

14.4. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;

14.5. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação;

14.6. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de Termo de Homologação pelo Município

14.7. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.8. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento do ato de habilitação do proponente:

14.8.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.8.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.9. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.10. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.12. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

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

14.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e no endereço constante neste Edital

15 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO OU CONTRATO

15.1 Homologado o objeto do presente Chamamento, a CREDENCIADA deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pela Secretaria Municipal de Administração, sob a pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021.

15.2. O Município de Areia Branca poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, estando assegurados, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório, e à ampla defesa e ao devido processo legal.

15.3. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da CREDENCIADA perante a Receita federal e a Trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, com prazos de validade, sob pena da contratação não se realizar

16 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Os Leiloeiros habilitados durante a execução do objeto deste Chamamento deverão atender aos requisitos descritos no termo de referência e do edital, bem como os seguintes:

16.1.1 Caberá ao leiloeiro contratado, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação por meio de fotografia.

16.1.2 Providenciar, às suas expensas, a publicação dos leilões por todos os meios necessários, nos termos exigidos pela legislação em vigor e em observâncias às necessidades da Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

16.1.2.1 descrição do bem, com suas características;

16.1.2.2 valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;

16.1.2.3 indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, os veículos ou os semoventes, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;

16.1.2.4 sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

16.1.2.5 especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

16.1.2.6 critério de julgamento das propostas pelo maior lance.

16.1.2.6 intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta, data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

16.1.2.7 efetuar a organização dos materiais no pátio, quando for o caso, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visita pública;

16.1.2.8 efetuar a sinalização e a identificação dos itens/lotes, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositados no pátio;

16.1.2.9 disponibilizar, na data prevista no edital do leilão, pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento da visita aos itens/lotes.

17 – DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

17.1 A Prefeitura Municipal de Areia Branca, subsidiada pela Secretaria Municipal de Administração, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

17.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 02 (dois) meses serão descredenciados.

17.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a Secretaria Municipal de Administração para tomada de decisão.

17.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

18 – DA VIGENCIA

18.1 A vigência do Chamamento será de 12 (doze) meses, contados da publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da administração, nos termos do Lei Federal nº 14.133/2021, através de Termo Aditivo

19 – DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

19.1 A Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas. Todas as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

20– DO PAGAMENTO

20.1 A Contratada (Leiloeiro) receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS E PENALIDADE

21.1 As penalidades impostas neste termo estão descritas na Minuta do Contrato Anexo III, desse edital

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

22.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas através pelo site: <https://portaldecompraspublicas.com.br/>.

22.2. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

22.3. O presente processo de chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação;

22.4 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista neste Edital;

22.5 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Areia Branca e à Secretaria Municipal de Administração.

22.6 O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, podendo atingir até o limite, nos termos da legislação atinente à matéria.

22.7 A Prefeitura Municipal de Areia Branca poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

22.8 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Credenciamento.

22.9 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.10 Os proponentes 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 de credenciamento.

22.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12 O proponente é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

22.13 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.

22.14 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15 A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN, poderá revogar este credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.16 A anulação do credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.17 É facultado a comissão de credenciamento ou à autoridade superior, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.18 A participação neste certame, bem como os casos omissos, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto Federal nº 11.878 de 09 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 50/2025, e a Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;

22.19 O Objeto do presente credenciamento poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos que vierem a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis;

22.20 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), <https://www.areiabranca.rn.gov.br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sede do Centro Administrativo, **no Endereço Rua Padre Antonio Joaquim, nº 34, Centro, CEP: 59.655-000 – Areia Branca/RN**, nos dias úteis, no horário das 08H:00 às 12H:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Maiores informações de 08:00 às 12:00h, ou pelo e-mail (licitacaoareiabrancarn@gmail.com)

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

Anexo I: Modelo de Encaminhamento de Documentação e Proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

Anexo II: Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo III: Minuta de Contrato.

22.22 O Foro competente para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes é o da Comarca de Areia Branca/RN.

Areia Branca/RN, 12 de julho de 2026.

Erisson Mitre Azevedo
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

ANEXO I

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA

A/C Comissão de Credenciamento

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

CRENCIAMENTO Nº xx/2026

Prezados Senhores,

(RAZÃO SOCIAL, INCLUSIVE ENDEREÇO E TELEFONE), referindo ao credenciamento chamado por esse MUNICIPIO DE AREIA BRANCA comparece perante Vossas Senhorias para apresentar a documentação como se encontra exigida, para exame dessa comissão.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR
1	Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN.	MÊS	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

Igualmente, informa que concorda com todas as condições estipuladas no edital, através da prestação dos serviços detalhados conforme indicados no Caderno de Serviços adiante discriminado, no regime de atendimento ali mencionado.

Atenciosamente,

NOME E ASSINATURA DA PESSOA JURÍDICA (COM
CARIMBO PADRÃO CNPJ)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA (Papel timbrado da empresa)

Referência: Credenciamento nº ---2026

OBJETO: _____

O Leiloeiro _____, CPF nº _____, com endereço, _____, declara sob as penas da lei que:

- ✓ Assume inteira e completa responsabilidade pela prestação dos serviços, nos prazos, forma e condições editalícios, sujeitos à fiscalização do Município de Areia Branca/RN;
- ✓ Não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- ✓ Não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação no presente credenciamento;
- ✓ Aceita todas as exigências formuladas neste Edital;
- ✓ Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela contratação;
- ✓ Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela contratação.
- ✓ Informa os dados pessoais do representante legal que assinará o Contrato, como: Nome completo, profissão, cargo que exerce na empresa, estado civil, endereço do domicílio, número do CPF e RG, bem como o email e o número de telefone para contatos.
- ✓ Assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases do Credenciamento.
- ✓ Sua proposta econômica compreendem 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 da proposta.
- ✓ Possui condições para ampla divulgação da alienação, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;
- ✓ Possui condições de realizar Leilões eletrônicos e mistos (presencial e eletrônico simultaneamente);
- ✓ Todas as despesas incorridas na execução dos Leilões de que trata o edital e o Termo de Referência, sejam de qualquer natureza, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, nenhuma responsabilização por tais despesas.
- ✓ Cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Credenciamento em epígrafe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

(Local e data)

NOME, ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO LEILOEIRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

Contrato referente ao Credenciamento para contratação de leiloeiros público oficial, regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN, firmam de um lado o Município de Areia Branca/RN; do outro lado o Leiloeiro _____, na forma e condições abaixo estabelecidas.

O MUNICIPIO DE DE AREIA BRANCA/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 08.077.265/0001-08, sediado na Praça da Conceição s/n, Centro, neste Município, representada neste ato por seu Prefeito Constitucional o Sr. **MANOEL CUNHA NETO**, brasileiro, casado, e portador do CPF sob o nº 736.XXX.XXX-61, residente e domiciliado na Rua Marechal Deodoro, 392, s/n, neste Município e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à Rua _____, nº _____, representada neste ato por _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, resolvem firmar o presente Termo de Contrato, de acordo com a **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, e demais normas pertinentes a homologação e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato, para o Credenciamento para contratação de leiloeiros público oficial, regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar, a realização de leilões de bens inservíveis em geral de propriedade do Município de Areia Branca/RN, conforme anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1 - A contratação objeto deste instrumento tem origem no Credenciamento nº XX/2026, por fundamentos as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Legislação correlata no que couber, e supletivamente aos casos omissos ou não resolvidos administrativamente, os preceitos do direito público, as disposições de direito privado, e os princípios gerais dos contratos, conforme art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos e supervisionados pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado para este fim.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - Em virtude da remuneração do Leiloeiro ser paga pelo arrematante, diretamente em sua conta, não se faz necessário à inclusão de dotação orçamentária, visto que o erário público não será onerado, pela pretensa contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR:

5.1 A Contratada (Leiloeiro) receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Da Contratada:

- a) Realizar os Leilões de acordo com expressa determinação da Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, se outro não for o prazo estabelecido pela Administração.
- b) Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o Leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, dentre outros, identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado e os possíveis interessados em adquiri-los, além de divulgar o Leilão em jornal de grande circulação regional, no site oficial da Administração e no Diário Oficial do Município de Areia Branca/RN (estes dois últimos, por intermédio da Comissão de Contratação), dentre outros meios de divulgação que julgar pertinentes, fazendo constar, na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, existência de débitos, taxas, impostos, ônus, multas e gravames, incidentes sobre os bens, informações sobre o Leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.
- c) Realizar os Leilões na modalidade presencial e online simultaneamente via internet, com projeção de fotografias dos bens, contendo informações e imagens dos bens, permitindo o recebimento de lances, por meio eletrônico, de forma simultânea aos lances presenciais.
- d) Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade.
- e) Convocado pela Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, elaborar a minuta de Edital de Leilão, com auxílio da Comissão de Contratação, fazendo constar a descrição e lugar onde se encontram os bens a serem leiloados. A referida minuta será objeto de análise e validação da Assessoria Jurídica do Município.
- f) Avaliar e elaborar documento de avaliação com ficha e registro fotográfico dos bens, contendo o valor do lance inicial estimado para venda, dentro do prazo acordado com a Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, tomando por base o valor levantado pela Comissão de Leilão, conforme pesquisa feita junto a outros Leiloeiros Oficiais.
- g) Emir nota de venda para cada lote, a fim de atestar a arrematação do bem por meio de Leilão público.
- h) Depositar em conta definida pela, dentro de 5 (cinco) dias corridos, o valor da alienação, se recebida diretamente.
- i) Apresentar a Ata de realização do leilão até 7 (sete) dias após a realização da sessão pública do certame
- j) Entregar orientação, por escrito, ao arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, informando que ele deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 20 (vinte) dias corridos da data informada no documento de transferência, cumprindo, se necessária, as exigências legais do DETRAN.
- k) Não utilizar o nome do Município, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico.
- l) Atender interessados, mantendo plantões inclusive no final de semana, 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, acompanhamento de entrega dos bens pela Secretaria Municipal de Administração, além de dirimir as dúvidas dos arrematantes com relação ao pagamento e transferência de propriedade.
- m) Juntamente com a ata, apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata. o) Disponibilizar recursos humanos para fins da execução da sua atividade, devidamente identificados por meio de crachá.
- p) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do Leilão.
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- r) Receber diretamente a comissão paga pelo arrematante do bem no Leilão Oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19.10.32, acrescido de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação referente às despesas administrativas, não sendo dedutíveis do lance ofertado, considerando, portanto, Preço Final a soma do valor da arrematação, mais a comissão, mais despesas administrativas e mais alíquota de ICMS.
- s) O Leiloeiro obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída, por responsabilidade do Leiloeiro.
- t) O Leiloeiro somente receberá a comissão referente aos bens efetivamente vendidos.
- u) Administrar a liberação dos bens aos arrematantes após o efetivo pagamento e crédito na conta bancária do Município.
- v) Fazer a conferência dos bens removidos (estado de conservação, dentre outros), tirar fotos dos bens, cópia de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus.
- x) Auxiliar os integrantes da Comissão Especial de Leilão na avaliação de bens inservíveis, quando determinado pela Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.

7.2 - Da Contratante:

- a) Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e à sua equipe, quando devidamente identificados, aos locais onde estão acondicionados os bens a serem leiloados.
- b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e sua equipe responsável pela realização do Leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
- c) Aprovar minuta de Edital de Leilão, quando apresentada pelo Leiloeiro Oficial contratado, conforme análise da Procuradoria Jurídica.
- d) Supervisionar, acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação do serviço, sem prejuízo das responsabilidades que cabem aos contratados.
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato.
- f) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber e apurar queixas e reclamações dos usuários.
- g) Estimular a associação dos usuários para a defesa de seus interesses relativos ao serviço, inclusive para sua fiscalização.
- h) Intervir na prestação do serviço, retomá-lo e extinguir o contrato, nos casos e nas condições previstas em Lei e no Contrato.
- i) Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- j) Notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.
- k) Disponibilizar, caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.
- l) Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros;
- m) Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;
- n) Providenciar as publicações no Diário Oficial do Município de Areia Branca/RN e no site oficial da Prefeitura;
- o) Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;
- p) Notificar, por escrito, o Contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- q) Autorizar, a Comissão de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão do Leilão, solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

o levantamento dos lotes e os registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

8.1 - Este Contrato terá vigência a partir da assinatura do contrato e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, eficácia com a publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Areia Branca/RN.

8.2 Os prazos de realização dos serviços admitem prorrogações, nos termos do Art. 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 – Ocorrerá a rescisão do presente contrato, na forma, com as consequências e pelos motivos, independentemente de judicial ou extrajudicial, nas situações previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021, sem prejuízos da aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE, nos casos de aplicação de penalidades, previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO:

10.1 - A aceitação da prestação de serviços deste contrato somente será efetivada após ter sido considerado satisfatório, pelo Fiscal do Contrato, designado especialmente para este fim, ficando o Leiloeiro obrigado a substituí-lo sempre que ocorrer falha, imediatamente à reclamação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO:

11.1 O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

11.2 O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao Município de Areia Branca/RN através de conta a ser informada posteriormente.

11.3 O CONTRATADO prestará contas à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização da alienação, na qual deverão constar os valores correspondentes à venda dos bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do Leiloeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - Conforme Art. 155 da Lei 14.133/2021, o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2 - Conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3 - Conforme Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4 - A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva da Exma. Sra. Prefeito Constitucional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FISCAL DO CONTRATO:

14.1 - Será Fiscal do referido Contrato o servidor(a) designado para esta função.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DEFINIÇÕES:

15.1. Para efeito deste contrato, são consideradas as seguintes definições:

15.1.1 “ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados”: responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD e demais leis de proteção de dados no Brasil.

15.1.2 “Controlador”: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais.

15.1.3 “Controladoria Conjunta”: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete a determinação conjunta – comum ou convergente – de ‘finalidades e meios de tratamento de dados pessoais’, por meio de acordo que estabeleça as respectivas responsabilidades quanto ao cumprimento da LGPD.

15.1.4 “Operador”: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador.

15.1.5 “Agente de Tratamento”: Organização ou empresa atuantes como controlador ou operador de dados pessoais.

15.1.6 “Titular”: pessoa física a quem se refere os Dados Pessoais que são objeto de tratamento.

15.1.7 “Dados Pessoais”: dados ou informações relacionadas a uma pessoa física identificada ou identificável, assim como dados pessoais sensíveis, conforme definidos na LGPD.

15.1.8 “Tratamento”: operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.1.9 “Incidente”: acesso não autorizado e situação acidental ou ilícita de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS:

16.1 Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018 – na hipótese em razão do presente contrato, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento de dados pessoais, como operador, adotando todas as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e conformidade com o disposto nas legislações de proteção e privacidade de dados em vigor. As partes reconhecem que a CONTRATADA, na prestação de serviços do contrato principal, eventualmente pode realizar o tratamento de dados pessoais. Nessas atividades de tratamento, as partes reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é o Controlador dos dados pessoais, podendo agir conjuntamente por meio de controladoria conjunta, enquanto a CONTRATADA é operadora dos dados pessoais.

16.2 A CONTRATADA trata os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções da CONTRATANTE e/ou por seus controladores conjuntos, nos termos do contrato ou para cumprir com a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS:

17.1 Cada uma das partes concorda e garante que é individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente pela ANPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTROLADORIA CONJUNTA:

18.1 A CONTRATANTE e a CONTROLADORIA CONJUNTA garantem:

18.1.1 Que os dados pessoais compartilhados, transferidos ou de qualquer forma disponibilizados para acesso e utilização pela CONTRATADA, de acordo com o contrato principal, foram coletados, transferidos e de qualquer forma tratados de acordo com as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis no Brasil.

18.1.2 É capaz de cumprir com os direitos dos titulares garantidos pela LGPD.

18.1.3 Cumpre com todos os princípios para tratamento de dados pessoais estabelecidos pela LGPD, o que significa que a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

CONTRATANTE e sua controladoria conjunta apenas compartilha, transfere ou disponibiliza para acesso da CONTRATADA, dados pessoais que são pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento.

18.1.3 Comunicarão a ANPD conforme os requisitos da LGPD em caso de incidente.

18.1.5 Na hipótese em que for necessária a realização de tratamento de dados pessoais de titulares vinculados à CONTRATADA em razão do presente contrato, a CONTRATANTE deverá adotar medidas de segurança (técnicas, jurídicas, administrativas - Estratégica, Tática, Operacional e Comunicacional), aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção e privacidade em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1 A CONTRATADA somente poderá compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais por sistemas com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do contrato.

19.2 A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido que seus colaboradores ou prestadores de serviços que fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento de dados.

19.3A CONTRATADA se compromete em não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, da CONTRATANTE, ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informe a CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a CONTRATADA estará dispensada da comunicação à CONTRATANTE.

19.4 - A CONTRATADA informará à CONTRATANTE todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados em razão do presente contrato.

19.5A CONTRATADA deverá registrar as operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como manter um inventário destes, onde deverá disponibilizar a CONTRATANTE e/ou seus controladores conjunto quando solicitado.

19.6A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, caso considere que o tratamento de dados pessoais dadas pela CONTRATANTE e/ou seus controladores conjuntos viola a legislação de proteção e privacidade de dados;

19.7A CONTRATADA deverá cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo da CONTRATANTE, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

19.8A CONTRATADA deverá permitir e adotar meios para que a CONTRATANTE e sua controladoria conjunta verifiquem a conformidade das práticas adotadas referente à proteção de dados pessoais, comprometendo-se a cooperar na hipótese de necessidade de realização do relatório de impacto de proteção de dados pessoais – RIPD.

19.9Mediante solicitação da CONTRATANTE e/ou de sua controladoria conjunta, se compromete a conceder acesso a documentos e registros necessários para fins de verificação das obrigações previstas na LGPD.

19.10 Quaisquer incidentes de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais deverão ser imediatamente comunicados pela CONTRATADA a CONTRATANTE, mesmo que se trate de meros indícios, guardando todos os registros (inclusive logs, metadados e outras evidências dos incidentes) e informando as providências adotadas, bem como os dados pessoais eventualmente afetados, atuando com colaboração e fornecendo toda a documentação necessária a qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada.

CLÁUSULA VIGESIMA – DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA CONJUNTA:

20.1 A participação conjunta, comum ou convergente, na determinação de finalidades e dos elementos essenciais para a realização do tratamento de dados pessoais serão realizados pelo agente de tratamento.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DO INVENTARIO DE DADOS PESSOAIS:

21.1 O inventário deve identificar e categorizar cada espécie de dado pessoal tratado, além das seguintes informações:

21.1.1 descrição do tipo de operação realizada pela CONTRATADA, seu ciclo de vida dos dados tratados, (coleta, armazenamento, compartilhamento e todas as ações previstas no artigo 5º inciso X da Lei nº 13.709/2018;

21.1.2 a finalidade dos dados para cada operação realizada;

21.1.3 fundamento legal e/ou consentimento para o tratamento;

21.1.4 ciclo de vida do tratamento de dados;

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN
Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
C.N.P.J 08.077.265/0001-08

22.1 A CONTRATADA é responsável perante a CONTRATANTE por quaisquer danos causados em decorrência de:

22.1.1 violação de suas obrigações no âmbito deste aditivo; ou

22.1.2 violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir a CONTRATANTE por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários advocatícios, custas processuais e/ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE RESCISÃO:

23.1 O prazo do presente aditivo está vinculado ao prazo do contrato principal.

23.2 Após o término do contrato principal, a CONTRATANTE pode requerer cópia dos dados pessoais que estejam nos sistemas e em posse da CONTRATADA, pelo prazo de 30 (trinta) dias após o término do contrato.

23.3 Após esse período, caso a CONTRATANTE não se manifeste, a CONTRATADA realizará a eliminação, em definitivo de seu sistema, de qualquer registro dos dados pessoais, exceto na medida em que o seu armazenamento pela CONTRATADA seja exigido pela legislação aplicável. Nos casos de dados pessoais arquivados em sistemas de backup que são mantidos de forma isolada e inalterável para garantia da segurança do sistema, a CONTRATADA excluirá os dados pessoais de acordo com as políticas de exclusão e gestão de backup.

23.4 Caso a CONTRATANTE requeira a cópia dos dados pessoais, no momento que a CONTRATADA concluir a disponibilização, a CONTRATANTE deve assinar um termo de aceite reconhecendo que a devolução ocorreu nos termos deste aditivo e que a CONTRATADA não possui qualquer obrigação adicional.

CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA – DO FORO:

24.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Areia Branca, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2 - E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 02 (duas) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Areia Branca/RN, ____ de _____ de ____.

MANOEL CUNHA NETO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
NOME
CPF Nº _____ - _____

2ª) _____
NOME
CPF Nº _____ - _____