



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 83585505/2026

As propostas e documentos para habilitação serão recebidos a partir das 08h00min do dia 18/06/2026 até às 14h do dia 20/07/2026, por meio do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico.

Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados através do Portal de Compras Públicas e/ou no e-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN através da PREFEITURA MUNICIPAL, com endereço na Praça Três Poderes, 717, Centro, Galinhos/RN, inscrita no CNPJ nº 08.110.991/0001-77, através de seu Prefeito o Sr. Hudson Matias Cavalcante, torna público para conhecimento dos interessados que realizara CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INSERVÍVEIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN., NOS TERMOS E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS, QUE SE SUBORDINAM ÀS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

1. OBJETO:

1.1. É objeto do presente Edital é o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INSERVÍVEIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros.

1.4. O CREDENCIAMENTO será conferido a todas as pessoas físicas ou jurídicas que sejam Leiloeiros Oficiais ou mantenham o profissional no quadro da empresa, que reúnam condições de qualificação exigidas neste edital e termo de referência.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

2.2. Poderão participar deste credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, devidamente habilitados e matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

- 2.3. Não será admitida neste Credenciamento a participação de Leiloeiros Oficiais que:
- 2.3.1. Sejam servidores efetivos, temporários ou ocupantes de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, ou que se enquadrem em qualquer das hipóteses do art.14º da Lei 14133/2021, bem como empresas reunidas em consorcio, conforme artigo 15 da lei 14133/2021;
 - 2.3.2. Estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 2.3.3. Os interessados inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao Município;
 - 2.3.4. Estejam com direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso ou que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do DF.
 - 2.3.5. Estiverem com a matrícula de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Rio Grande do Norte.
 - 2.3.6. Não preencherem as condições de credenciamento estipuladas neste edital;
 - 2.3.7. Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente CREDENCIAMENTO implicará na submissão às normas vigentes e todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 2.4. Nenhum leiloeiro credenciado poderá, em hipótese alguma, arrematar bens em leilão.
- 2.5. Os leiloeiros interessados poderão se inscrever durante toda a vigência deste Credenciamento

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados em participar deste Credenciamento deverão apresentar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO eletronicamente pelo portal de compras públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), dentro do prazo máximo mencionado no preâmbulo deste Edital.

3.2 Poderão participar deste Processo de Credenciamento, pessoas físicas ou jurídicas que na fase inicial de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no termo de referência para a execução de seu objeto.

3.3 Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados na forma da Lei 14133/2021, onde o Agente de Contratação fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a interessada dispensada de autenticá-las.

3.4 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.4.1 O Pedido de Credenciamento deverá ser feito conforme modelos constantes nos anexos I e II do termo de referência.

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do leiloeiro.
- b) Certidão Negativa Cível e Criminal do Fórum Estadual do domicílio do leiloeiro expedida com até 60(sessenta) dias de antecedência.
- c) Certidão de quitação com as obrigações Eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de seu Domicílio;
- g) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).
- i) Comprovante de exercício profissional, através da Certidão de Matrícula como Leiloeiro Oficial junto a Junta Comercial do Rio Grande do Norte e sua regularidade.

3.5 A empresa proponente deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- b) Declaração de que cumpre no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”), em observância à Lei Federal nº 14133/2021;

3.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão.

3.7. O agente de contratação se reserva no direito, a qualquer tempo, se assim entender necessário, exigir os respectivos originais para conferência;

3.8 A falta de qualquer dos documentos exigidos para habilitação, acima mencionados, ou a sua apresentação em desacordo com os requisitos previstos neste edital, acarretará na automática inabilitação da proponente;

3.9 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.
- b) Demonstrativos financeiros consistentes do balanço e demonstração de resultados dois últimos exercícios sociais, considerados forma e calendários legais, assinados pelo contador da firma reconhecida;

3.10 RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração do leiloeiro de que dispõe de infraestrutura, conforme o Modelo de Declaração – Anexo IV, para a realização de leilões na modalidade eletrônica;
- b) Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o leiloeiro ter realizado de forma satisfatória leilão de bens da Administração Pública / Privada;
- c) Certidão emitida pela JUCERN da Efetiva Matrícula de leiloeiro, em data posterior a publicação do edital, comprovando sua habilitação como profissional e que não há impedimentos para o exercício da atividade do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

3.11 VINCULAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.11.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do leiloeiro e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS LEILOEIROS

4.1. Da forma de classificação.

4.2. Para fins de ordenamento será realizado sorteio, para cada leilão, na sede da Prefeitura Municipal de Galinhos, em data e horário a serem determinados, sendo facultada a presença dos credenciados ou outra pessoa por ele designada através de procuração com firma reconhecida, para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços contratados.

4.2.1. O leiloeiro sorteado quando convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação para a assinatura do Contrato.

4.2.2. A cada leilão a ser realizado, a Contratada realizará publicação em Diário Oficial sobre a intenção de novo leilão e divulgará a lista dos leiloeiros credenciados para posterior realização de sorteio.

4.3. Caso o primeiro leiloeiro sorteado não compareça no prazo estipulado para assinatura do contrato, a Contratada realizará desclassificação do primeiro leiloeiro sorteado e realizará novo sorteio.

5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado no www.diariomunicipal.com.br/femurn.

5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido ao Setor de Licitação situado à Praça dos 3 poderes, 717 – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000 e enviado através da plataforma utilizada.

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Serão credenciados os Leiloeiros Oficiais que atenderem às exigências e necessidades elencadas neste Edital, os quais comporão o rol dos leiloeiros habilitados e credenciados para atuação nos leilões do Executivo Municipal de Galinhos/RN.

6.2. O agente de contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos que porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.3. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação em prazo médio de 5 (cinco dias uteis) e se estiverem com todas as documentações em acordo com o exigido para a realização do Credenciamento, serão integrados a lista de leiloeiros credenciados e participarão do próximo sorteio a ser realizado.

7. DA VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO E CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

7.1. O credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do município por período igual e sucessivo, até o limite permitido na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14133/2021.

7.2. O prazo PRIMÁRIO para a realização do credenciamento iniciará na data da publicação deste edital e permanecerá aberto até a data final da vigência.

7.3. A lista dos leiloeiros habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital será divulgada e mantida atualizada no site do Município.

7.4. Da Vigência do contrato do leiloeiro:

7.4.1 O contrato a ser celebrado com o leiloeiro oficial terá duração de UM (01) LEILÃO, contado da data de sua assinatura.

8. DO ARMAZENAMENTO DOS BENS

8.1. Fica sob responsabilidade da contratante garantir a guarda dos bens que serão expostos e vistoriados.9.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

9.1 As obrigações do leiloeiro são as constantes neste Edital, Contrato e Termo de Referência e seus Anexos, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e no Código de Processo Civil, no que for aplicável..

10. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Promover, através do gestor do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato;

10.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato.

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

10.1.5. 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;

10.1.6. Fornecer ao leiloeiro informações sobre o valor atualizado e a situação do bem que será leiloado;

10.1.7. Garantir a guarda dos bens, onde os bens serão expostos e vistoriados, quando esses não estiverem sob a guarda do leiloeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DESCRENCIAMENTO

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas com o CREDENCIAMENTO sujeitará o proponente, no que couber, às sanções previstas na Lei nº 14133/2021, atualizada, e garantida às prévias defesas, ficando estipuladas as seguintes penalidades pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com o CREDENCIAMENTO:

11.1.2. Advertência por escrito;

11.1.3. Suspensão temporária do CREDENCIADO, por prazo não superior a 02 anos;

11.1.4. Cancelamento do credenciado;

11.1.5. As sanções poderão ser aplicadas independentemente de a empresa ter sido penalizada em contrato comercial, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido

12. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

12.1. A título de remuneração o CONTRATADO receberá de acordo com o descrito no Termo de Referência.

12.2. O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados.

12.3. Não serão cobradas do CONTRATANTE a comissão sobre a venda, assim como as despesas editais (publicidade em Diário Oficial, jornais, "site", catálogo, etc).

12.4. Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

12.5. A Contratada 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 em virtude de determinação judicial.

12.6. Caso o negócio não se realize por culpa exclusiva do Município de Galinhos – RN, a comissão será devolvida ao arrematante pelo CONTRATADO, o qual terá direito ao ressarcimento do respectivo valor, a ser efetuado pelo Município de Galinhos – RN.

12.7. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo CONTRATADO.

13. DESPESAS PARA A REALIZAÇÃO DOS LEILÕES

13.1. Não há dotação orçamentária, pela inexistência de gastos da Administração Pública Municipal.

13.2. O limite máximo das despesas com publicidade e outras que se fizerem necessárias à realização do leilão, será previamente comunicado ao Leiloeiro Oficial contratado, devendo tais despesas serem ressarcidas, no momento do acerto/prestação de contas mediante emissão de Nota Fiscal.

13.3. As despesas com a execução do leilão serão abatidas da receita auferida ao final do leilão, no momento da prestação de contas mediante apresentação de notas fiscais

14. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

14.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme a Lei 14133/2021

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. Compete à responsável pelo Patrimônio Permanente do Município de Galinhos o levantamento dos bens a serem leiloados pelo executivo municipal.

15.2. A fiscalização e gestão do contrato será realizado por meio do fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Governo, a qual realizará a conferência do recebimento do serviço.

15.3. Caberá ao fiscal da contratação, verificar todos os bens a serem leiloados, bem como o andamento do contrato, se todas as exigências e especificações estão sendo cumpridas. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do

16. DA RETIRADA DOS BENS ARREMATADOS

16.1. A retirada dos bens arrematados será às expensas e de exclusiva responsabilidade dos arrematantes;

16.2. Os bens serão retirados pelo arrematante no horário das 08h00min às 13h00min, acompanhado do responsável pelo Patrimônio para baixa de bens, mediante agendamento dentro do prazo estabelecido neste edital, termo de referência e seus anexos.

16.3. A retirada dos bens arrematados somente será autorizada após o depósito dos valores resultantes do leilão ao MUNICÍPIO pelo Leiloeiro Oficial.

16.4. Toda documentação relativa à retirada dos bens arrematados será emitida em nome do arrematante, não se admitindo, em hipótese alguma, interferência de terceiros.

16.5. Os veículos arrematados deverão ser apresentados pelo arrematante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, junto ao órgão competente para vistoria e transferência de propriedade. Findo este prazo o arrematante que não efetivar tais providências estará sujeito à apreensão pelos órgãos de fiscalização de trânsito.

16.6. Os bens arrematados, exceto veículos, deverão ser retirados no prazo de até 05 dias úteis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Não se realizando qualquer ato previsto neste edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente

17.2. É facultado ao Município, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições do local de realização do leilão e infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos, bem como das demais condições e exigências contidas neste Edital.

17.3. O agente de contratação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

17.4. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos desenvolvidos no ato público de Conferencia dos documentos, que deverá ser obrigatoriamente assinada.

17.5. O Município de Galinhos reserva o direito de autorizar a execução dos serviços no todo ou em parte, bem como revogar ou anular, total ou parcialmente, o procedimento licitatório e rejeitar o credenciamento a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimento;

17.6. É facultado ao licitante formular protesto, consignado nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidades e prover a conservação ou ressalva de seus direitos.

17.7. O agente de Contratação, na forma Lei 14133/2021 e suas alterações, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Licitação Portal de compras públicas ou por e-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br, que será respondido pelo Agente de Contratação.

17.10. Não será aceita e nem recebida pela Prefeitura Municipal de Galinhos, em hipótese alguma, documentos entregues presencialmente.

17.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente Modalidade.

17.12. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela AGENTE DE CONTRATAÇÃO que deverá, subsidiariamente, valer-se das disposições legais vigentes, aplicáveis ao assunto. À PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS se reserva prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

14. ANEXOS DO EDITAL

14.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS LEILOEIRO OFICIAL;

Anexo III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Anexo IV - DECLARAÇÃO DA INFRAESTRUTURA A SER OFERECIDA

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Galinhos/RN, em 17 de junho de 2026

Hudson Matias Cavalcante

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INSERVÍVEIS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01	Chamamento de leiloeiros oficiais, legalmente habilitados, para a prestação de serviços de organização, divulgação. Condução e finalização de leilões.	SER	1,000000	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2. Os serviços descritos nesta contratação não possuem natureza continuada.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no ar tigo 6º, XVII, da Lei federal nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.4. A municipalidade frequentemente se encontra na necessidade de realizar leilões para uma série de finalidades essenciais. Destaca-se, primeiramente, a necessidade de renovação de veículos, uma demanda constante à medida que veículos envelhecem ou se tornam obsoletos, requerendo substituição. A realização de leilões não só permite aos municípios recuperar parte do valor desses ativos, mas também os ajuda a gerar receita adicional que pode ser reinvestida em áreas prioritárias, como infraestrutura e serviços públicos. Por fim, os leilões auxiliam na redução dos custos associados ao armazenamento e manutenção de bens não utilizados, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos municipais. Em suma, os leilões são uma ferramenta essencial para os municípios otimizarem seus recursos, atenderem a requisitos legais e manterem suas operações alinhadas com as necessidades em constante evolução.

1.5. É fato que a Lei 14.133/2021, em seu art. 31, estabelece que o Leilão pode ser realizado por leiloeiro oficial, ou ainda por servidor designado para tal. No entanto, optar pela contratação de um leiloeiro oficial em detrimento da condução do leilão por um servidor possui diversas vantagens. Em primeiro lugar, o leiloeiro oficial é uma pessoa devidamente credenciada e especializada na condução de leilões, possuindo conhecimento técnico específico e experiência comprovada nesse tipo de atividade. Sua expertise contribui para garantir a transparência, legalidade e eficiência do processo de leilão, minimizando o risco de erros ou contestações legais. Além disso, o leiloeiro oficial geralmente possui uma ampla rede de contatos e canais de divulgação, o que possibilita uma maior visibilidade do leilão e a participação de um maior número de interessados, potencializando os resultados financeiros para o município. Ademais, ao contratar um leiloeiro oficial, a responsabilidade pela organização, condução e registro do leilão é transferida para um profissional especializado, liberando os servidores municipais para se concentrarem em outras atividades administrativas prioritárias. Dessa forma, a contratação de um leiloeiro oficial proporciona maior segurança jurídica, eficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

operacional e maximização dos resultados financeiros para o município, justificando sua escolha em relação à condução do leilão por um servidor designado

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.6. A solução proposta envolve a contratação de um leiloeiro oficial pela prefeitura municipal por meio de credenciamento, conforme estabelecido nas disposições legais, especialmente no Artigo 79 da Lei 14.133/2021. Essa abordagem proporciona uma série de benefícios e vantagens, tanto para a administração pública quanto para o processo de realização de leilões em si.

1.7. Processo de Credenciamento: A prefeitura municipal irá elaborar um edital de chamamento de interessados, divulgando-o em um sítio eletrônico oficial, onde leiloeiros interessados poderão se cadastrar permanentemente. Esse processo permite uma ampla participação e garante a seleção dos leiloeiros mais qualificados e experientes.

1.8. Critérios de Seleção: Os critérios de seleção dos leiloeiros serão definidos de forma a garantir a qualidade, transparência e eficiência dos serviços prestados. Isso inclui aspectos como experiência comprovada na condução de leilões similares, reputação no mercado, capacidade de divulgação eficaz e custos competitivos.

1.9. Realização de Leilões: Uma vez credenciado, o leiloeiro oficial estará apto a realizar leilões em nome da prefeitura municipal, seguindo os procedimentos operacionais estabelecidos no regulamento. Isso inclui a condução transparente e imparcial dos leilões, a divulgação adequada dos bens a serem leiloados e a cobrança de comissões dentro dos limites legais.

1.10. Resultados Pretendidos: A solução visa alcançar resultados concretos, tais como maximização do retorno financeiro, otimização dos recursos públicos, transparência nos processos, ampla divulgação e participação, melhoria na gestão patrimonial, fortalecimento da parceria com o mercado e agilidade na realização de leilões.

1.11. Monitoramento e Avaliação: A administração municipal realizará o monitoramento contínuo dos leilões realizados pelo leiloeiro oficial credenciado, avaliando a eficácia da solução e promovendo eventuais ajustes necessários para garantir a sua eficiência e eficácia.

1.12. Em resumo, a contratação de um leiloeiro oficial por meio de credenciamento representa uma solução abrangente e estratégica para a realização de leilões pela prefeitura municipal, garantindo a qualidade, transparência e legalidade dos processos, além de proporcionar resultados positivos para a gestão dos recursos públicos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.13. A contratação do leiloeiro oficial por meio de credenciamento requer o atendimento a uma série de requisitos específicos para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo. Abaixo estão os principais requisitos necessários para essa contratação:

1.13.1. Credenciamento Legal: O leiloeiro deve possuir registro válido e estar devidamente credenciado nos órgãos competentes, como a Junta Comercial ou a instituição responsável pela regulamentação da profissão de leiloeiro.

1.13.2. Experiência Comprovada: O leiloeiro precisa apresentar experiência comprovada na condução de leilões similares, preferencialmente com atuação prévia em leilões de bens públicos.

1.13.3. Reputação e Referências: É essencial verificar a reputação do leiloeiro, incluindo sua credibilidade, histórico de leilões bem-sucedidos e referências de clientes anteriores.

1.13.4. Capacidade de Divulgação: O leiloeiro deve demonstrar possuir uma ampla rede de contatos e canais de divulgação eficazes para atrair um grande número de participantes interessados nos leilões da prefeitura.

1.13.5. Transparência e Ética: O leiloeiro deve comprometer-se a conduzir suas atividades com transparência, ética e imparcialidade, garantindo a equidade no processo de venda dos bens públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

1.13.6. Custos e Taxas Claras: Todos os custos e taxas associados à contratação do leiloeiro devem ser transparentes e explicitados claramente no contrato de credenciamento, incluindo quaisquer taxas adicionais relacionadas aos serviços prestados.

1.13.7. Disponibilidade e Comprometimento: O leiloeiro deve estar disponível para atender às necessidades da prefeitura, cumprindo prazos e compromissos estabelecidos de forma eficiente e profissional.

1.13.8. Conformidade Legal: O leiloeiro precisa estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à sua profissão e à realização de leilões de bens públicos.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.14. DA AVALIAÇÃO DOS BENS

1.14.1. 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;

1.14.2. 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:

1.14.2.1. descrição do bem, com suas características;

1.14.2.2. 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;

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

1.14.2.4. sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

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

1.14.2.6. critério de julgamento das propostas pelo maior lance;

1.14.2.7. 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; e

1.14.2.8. data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

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

1.14.4. 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;

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

1.15. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA

1.15.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

1.15.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital do leilão.

1.15.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

1.15.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

1.15.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

1.16. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL DO LEILÃO

1.16.1. O edital leilão será elaborado pela contratada em conjunto com a equipe da Administração municipal.

1.17. DO SINAL

1.17.1. Os bens serão vendidos somente à vista, nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

1.17.1.1. No ato da arrematação, o arrematante realizará o pagamento de 02 (dois) sinais em garantia de caução ao leiloeiro, sendo:

- a) Um correspondendo a 15% (quinze por cento) do valor do lance vencedor, a título de sinal;
- b) O outro, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial, pagos diretamente ao leiloeiro.

1.17.1.1.1. A o meio de pagamento sinal será estipulada no edital do Leilão

1.17.2. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL

1.17.2.1. Em até 24 horas após a realização do leilão, o arrematante deverá depositarem espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, em conta mantida pela Prefeitura, por meio de depósitos identificados;

1.17.2.2. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução da caução;

1.17.2.3. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada. Nesse caso, os sinais oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

- a) O sinal no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;
- b) O sinal no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

1.17.3. 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. 14.2.

1.17.3.1. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

1.17.4. O leiloeiro deverá apresentar ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o resultado da arrematação dos leilões realizados, mediante relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei;

1.17.5. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

1.17.6. A comissão paga pelo (s) arrematante deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Contratante, seja anulado ou revogado o leilão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.18. O modelo de gestão do contrato descrito no texto acima segue os seguintes passos:

1.18.1. A Contratante fornece ao leiloeiro os documentos e informações necessários para a adequada instrução do processo de alienação.

1.18.2. A Contratante supervisiona, acompanha e fiscaliza a prestação de serviços contratados, podendo notificar o leiloeiro para corrigir eventuais defeitos ou irregularidades encontradas.

1.18.3. O leiloeiro realiza os leilões conforme as datas e condições estabelecidas pela Contratante, responsabilizando-se por executar os serviços dentro dos padrões acordados e por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais.

1.18.4. O leiloeiro deve executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, mantendo sigilo sobre informações confidenciais, não se pronunciando em nome da Contratante sem autorização, e prestando esclarecimentos quando solicitado.

1.18.5. Divulgação e Publicidade: O leiloeiro é responsável pela divulgação e propaganda dos eventos de leilão, investindo em meios de comunicação para atrair potenciais interessados nos bens leiloados.

1.18.6. Pagamento da Comissão: O leiloeiro recebe uma comissão de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante. Não cabe à Contratante qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento dessa comissão.

1.18.7. Prazos e Procedimentos: O leiloeiro deve cumprir prazos estipulados para a realização dos leilões e entrega de documentos, além de corrigir imediatamente eventuais falhas na execução dos serviços.

1.18.8. Renúncia de Pagamentos pela Contratante: A Contratante não efetua nenhum pagamento ao leiloeiro, sendo este remunerado exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados.

1.18.9. Responsabilidades Recíprocas: Ambas as partes têm obrigações específicas a cumprir, com penalidades previstas em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

1.19. Das obrigações das partes

1.19.1. Constituem obrigações da Contratante:

1.19.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos bens a serem leiloados;

1.19.1.2. Elaborar o Edital de Leilão, com auxílio do leiloeiro contratado, com as regras concernentes a regular execução de cada evento;

1.19.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução do processo de alienação;

1.19.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

1.19.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, sob pena de comunicação do fato à Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do art. 100 da IN DREI nº 52/2022.

1.19.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

1.19.1.7. Publicar em Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, o aviso de Leilão, Edital e demais anexos, conforme Art.31 da Lei federal nº 14.133/21.

1.19.1.8. Disponibilizar ao arrematante autorização para a recebimento do bem arrematado, bem como a emissão de documentos e minuta para lavratura da escritura pública de compra e venda no cartório de notas do município onde se localiza o imóvel em favor do vencedor.

1.19.2. Constituem obrigações do Contratado:

1.19.2.1. Auxiliar a Contratante na elaboração da minuta do edital do respectivo leilão.

1.19.2.2. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designado pela Administração, dentro das normas do Contrato firmado no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

1.19.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Contratante, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

1.19.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

- 1.19.2.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo esse adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 1.19.2.6. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.
- 1.19.2.7. Não se pronunciar em nome da Administração Municipal a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.
- 1.19.2.8. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas aprazadas em conjunto.
- 1.19.2.9. Dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 1.19.2.10. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.
- 1.19.2.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 1.19.2.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.
- 1.19.2.13. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de bens arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de bens em condicional, se houver;
- 1.19.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: locação de instalações/equipamentos para realização do leilão; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos, seguros e deslocamentos/viagens, sempre que necessários;
- 1.19.2.15. Estar ciente e de pleno acordo a partir de sua participação no processo de credenciamento que somente fará jus à comissão pelos serviços prestados, que será paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, e na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer outro pagamento pelos serviços realizados.
- 1.19.2.16. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.
- 1.19.2.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento (art. 92, XVI, da Lei federal nº 14.133/21).
- 1.19.2.18. Ressarcir todo e qualquer dano que causar à Contratante, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por si e ou por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria de Administração.
- 1.19.2.19. Responder perante a Administração Municipal por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 1.19.2.20. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.
- 1.19.2.21. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.
- 1.19.2.22. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.
- 1.19.2.23. Encaminhar através de expediente ou e-mail, ao Gestor do Credenciamento, informação sobre endereço físico, número de telefone e e-mail, que poderá ser localizado. Atualizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

a informação sempre que houver alteração sob pena de ser substituído por outro leiloeiro, no caso de não ser encontrado no endereço informado, ou estar desatualizado.

1.20. Da fiscalização

1.20.1. execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

1.20.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

1.20.2.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

1.20.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

1.20.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

1.20.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

1.20.2.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.20.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.20.3.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

1.21. Gestor do Contrato

1.21.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.21.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.21.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.21.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.21.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.21.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.22. Constam no item 5 deste termo

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.23. Os fornecedores serão selecionados por meio de chamamento público, conforme previsto no Artigo 79 da Lei 14.133/2021.

1.24. Para fins de habilitação e credenciamento, visando a posterior contratação de que trata este processo, os interessados terão que apresentar os seguintes documentos:

1.24.1. Formulário de Dados Cadastrais (ANEXO I, deste termo)

1.24.2. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação do envelope de documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

1.24.3. Cópia autenticada da cédula de identidade;

1.24.4. Cópia autenticada do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

1.24.5. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

1.24.6. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos do Município sede de sua residência.

1.24.7. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Débito Estadual emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

1.24.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.24.9. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o participante ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis.

1.24.9.1. quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

1.24.10. Declaração de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação. (constante no ANEXO II deste termo)

1.24.11. Declaração de que atende plenamente ao que dispõe o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto no art. 68, VI, da Lei federal nº 14.133, de 2021, de que não possui em seu quadro colaboradores menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum colaborador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (ANEXO III, deste termo);

1.24.12. Declaração de que dispõe de endereço eletrônico na internet e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à PREFEITURA dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens a serem alienados ao público (ANEXO IV deste termo).

1.24.13. Declaração de que somente possui matrícula em uma única Junta Comercial.

1.25. Não serão aceitos documentos apresentados através de fax, telex ou e-mail.

1.26. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos para fins de requerimento do cadastramento, em substituição aos documentos oficialmente emitidos.

1.27. É facultada à PREFEITURA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

1.28. O leiloeiro intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela PREFEITURA, sob pena de não ser realizado o credenciamento.

1.29. A falta de qualquer documento solicitado neste Item, ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações, implicará na inabilitação do leiloeiro interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

1.30. Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões de tributos e contribuições obtidas através da internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.31. Considerando que remuneração do Leiloeiro será paga pelo arrematante, diretamente em sua conta, não se faz necessário a inclusão de dotação orçamentária, visto que o erário público não será onerado, pela presente contratação.

PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

2.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- III - fiscalizar sua execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - ocupar provisoriamente bens móveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.1. 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 para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

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.

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

3.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021

Galinhos/RN, em 17 de junho de 2026.

(assinado eletronicamente)

IVANILDO FERREIRA GOMES

Secretario Municipal de Transporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

ANEXO II - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS LEILOEIRO OFICIAL

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)

RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ CPF: _____

Escolaridade: _____

Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Data de Conclusão: ____/____/____ (DD/MM/AAAA) Número

de Inscrição na JUCERN: _____

Endereços: (Marque com um "X" o endereço que deve ser utilizado em seu cadastro)

() Residencial:

Rua: _____ Número: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Município: _____

Telefones: () _____

E-mail: _____

() Profissional:

Rua: _____ Número: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Município: _____

Telefones: () _____

E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

_____/____/____, ____/____/____

Assinatura do solicitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

**ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO
PARA HABILITAÇÃO**

Ao Município de _____ Ref.

Credenciamento nº _____/_____

Objeto: _____

Eu, _____, e Leiloeiro (a) Oficial, natural de __, estado civil _____, inscrito na JUCERN em

_____/_____/_____, sob o nº _____, carteira de identidade nº _____ expedida por

_____/_____, inscrito CPF nº _____, residente e domiciliado à

_____, telefone (_____)

_____, e-mail _____, Requeiro o cadastramento profissional

na Prefeitura Municipal de _____, como Leiloeiro Oficial, para fins de designação à realização de leilão público para venda de bens públicos inservíveis na forma da legislação vigente, em conformidade com o Edital do CREDENCIAMENTO Nº

_____/_____, juntando a documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

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

- Recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº ____/_ e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento.
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos;

Nestes termos, pede deferimento.

_____/_____, ____/____/_____

ASSINATURA DO SOLICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA INFRAESTRUTURA A SER OFERECIDA

Ao Município de _____ Ref.

Credenciamento nº _____/_____

Objeto: _____

Pelo presente instrumento, (nome do leiloeiro oficial), (endereço completo, telefone, fax), DECLARO que:

a) Disponho do seguinte endereço eletrônico na internet www. (informar endereço) e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à prefeitura de _____ dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens a serem alienados ao público;

b) O ambiente web para realizar leilão on-line possui certificado de segurança do sistema de leilão, com utilização de canal seguro para comunicação e envio de propostas via internet e que as informações sensíveis do banco de dados são acessadas somente por pessoas autorizadas.

(O leiloeiro poderá indicar abaixo outras facilidades, caso existentes)

.....
.....
.....

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, estando ciente de que na hipótese de falsidade desta, estarei sujeito às penalidades previstas no edital, no contrato e demais sanções cabíveis.

_____/____, ____/____/____

ASSINATURA DO SOLICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº /202_ QUE
OBJETIVA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE LEILOEIRO OFICIAL, QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE GALINHOS,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRANSPORTES E A
EMPRESA/PESSOA FISICA

O MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 08.110.991/0001-77 sediado na Praça 3 poderes, 717, Centro, CEP nº 59.596-000, Centro, GALINHOS/RN, neste ato representado pelo PREFEITO, o senhor Hudson Matias Cavalcante, brasileiro(a), casado(a), portador da Carteira da Identidade n.º*****, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º *****, residente e domiciliado à Rua *****, doravante denominada CONTRATANTE, e a licitante *****, inscrita no CNPJ sob o número *****, com sede na *****, neste ato representada pelo seu sócio, ***** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade n.º *****, expedida pela *****, e do CPF/MF n.º *****, residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026, Processo nº **/****, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em observância às disposições da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- a) XXXXXXXXXXXXX, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01	Contratação e leiloeiro oficial para alienação de bens móveis	Leilão	1	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

- b) Os serviços descritos nesta contratação não possuem natureza continuada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- a) O contrato a ser celebrado com o leiloeiro oficial terá duração de **UM (01) LEILÃO**, contado da data de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

3. CLAÚSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

- a) 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.
- b) O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao Município de Galinhos através de conta a ser informada posteriormente.
- c) 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- a) O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A avaliação formal do bem a ser alienado, e a declaração prévia do bem como inservível, sendo classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.
- b) Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto deste termo de contrato.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de comissão/empregado especialmente designado.
- d) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- e) O pagamento se dará mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da alienação, a ser paga pelo adquirente do lote alienado.
- f) Fazem parte da presente cláusula, as obrigações contidas no Termo de Referência anexo a este Termo de Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- a) As obrigações do Leiloeiro são aquelas previstas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) Não será admitida a subcontratação do presente objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) As sanções relacionadas à execução do objeto do contrato são aquelas previstas no Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- a) O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes.
- b) Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de Galinhos na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

- a) É vedado ao contratado:
- i transferir, ceder, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais CLÁUSULAS estabelecidas no presente Contrato, sem a competente, expressa e formal anuência do Município de Galinhos.
 - ii Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de Galinhos na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) Não há dotação orçamentária, pela inexistência de gastos da Administração Pública Municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

- a) Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário da FEMURN.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- a) As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro do Município de Galinhos/RN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS /RN

SETOR DE LICITAÇÃO

PC 3 PODERES, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000 CNPJ: 08.110.991/0001-77

E-mail: comissaolicitacao-1@galinhos.rn.gov.br

b) E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Termo de Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Galinhos/RN, XX de XX de 202X.

Hudson Matias Cavalcante

Prefeito Municipal

XX

P/CONTRATADO