

EDITAL
CRENCIAMENTO Nº 009/2025

1.0. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pombal-PB, Estado da Paraíba, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL, com Sede na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.948.697/0001-39, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Claudenildo Alencar Nobrega, no uso de suas atribuições, e com fundamento no § 1º do Art. 199 da Constituição Federal, art. 79 da Lei Nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.477/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que abrirá o **CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, POR DEMANDA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme termo de referência e especificações**, de acordo com o descrito neste edital de credenciamento e seus anexos, por intermédio do Agente de Contratação, designado mediante PORTARIA nº 022/2025, dos serviços do objeto adiante descrito. O credenciamento ficará disponível por 12 (doze) meses a partir desta data.

OBJETO: CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, POR DEMANDA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

VALIDADE DO CRENCIAMENTO: 12 (DOZE) MESES

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 09 de junho de 2025

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Leonardo Farias da Silva

E-MAIL: licitacao@pombal.pb.gov.br

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL Art. 79, I da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto municipal Nº 2.477/2024

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital e seus anexos encontram-se no link:

<https://www.pombal.pb.gov.br/credenciamento/>, www.tce.pb.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

LOCAL DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL: Aviso público na imprensa oficial, Portal eletrônico do Município, Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do Decreto Municipal n.º 2.477/2024.

2.0. DO OBJETO

2.1. O presente processo tem como objetivo o CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, POR DEMANDA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, SEM ÔNUS PARA A

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme termo de referência e especificações, constantes do ANEXO I do Edital.

2.1.1. O Credenciado que aderir ao presente processo deverá dispor de conhecimento, aparelhamento e condições técnicas para a realização dos serviços.

2.2. Este Credenciamento gerará um Banco de Prestadores, que serão contratados de acordo com a necessidade do serviço existente no Município de Pombal/PB, conforme explicitado no item 11 e no termo de referência deste Edital.

2.3. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.pombal.pb.gov.br/credenciamento>, www.tce.pb.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação neste Credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas e seus anexos que o constituem e orientam.

3.2. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, regularmente estabelecidas no país e que atendam às condições deste Edital e seus anexos, apresentando os documentos nele exigidos.

3.2.1. Pessoas Físicas devidamente matriculadas e regulares para o exercício da serventia como Leiloeiro Oficial na Junta Comercial da Paraíba – JUCEP.

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Órgão Realizador do Certame não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Os interessados em participar deste credenciamento deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4.1. Para acessar o sistema, os interessados devem possuir uma chave de identificação e uma senha pessoal, que serão fornecidas pelo provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas). Além disso, é necessário consultar as informações disponíveis no portal sobre o seu funcionamento e regulamento, obtendo orientações detalhadas para o uso adequado da plataforma.

3.4.2. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações diretamente na página www.portaldecompraspublicas.com.br. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por meio da central de atendimentos do Portal.

3.4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações relacionadas a este processo.

3.4.4. O licitante assume total responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, garantindo a veracidade e firmeza de suas propostas e lances, inclusive daqueles realizados diretamente ou por meio de seu representante.

3.4.4.1. Fica excluída a responsabilidade do provedor do sistema, bem como do órgão ou entidade responsável pela licitação, por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.

3.4.5. É responsabilidade do cadastrado verificar a precisão de seus dados no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação. O cadastrado deve, imediatamente, corrigir ou alterar qualquer dado incorreto ou desatualizado assim que identificar a necessidade.

3.4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá resultar em desclassificação durante a fase de habilitação, caso a falta de atualização leve à apresentação de informações imprecisas ou incompletas.

3.5. Não poderão participar direta ou indiretamente do presente Credenciamento, os interessados:

3.5.1. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021.

3.5.2. Que possuem proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.5.3. Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/21.

3.5.4. Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.5.5. Em consórcios, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.5.6. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o Município ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, ou suspensa por qualquer órgão da administração pública e impedidos de licitar.

3.5.7. Estrangeiras que não funcionem no país.

4.0. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1 O requerimento de credenciamento deve ser preenchido conforme o modelo apresentado no Anexo II, indicando os itens nos quais o fornecedor deseja se credenciar.

5.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o agente de contratação verificará 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 públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);

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

5.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

5.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.5. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Após a verificação da exigência anterior, o agente de contratação passará a avaliar os documentos de habilitação anexados conforme abaixo solicitados nos subitens 5.3 ao 5.7 (A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF):

5.3 Habilitação jurídica:

5.3.1 Cédula de identidade ou outro documento equivalente do(s) representante(s) legal(is);

5.3.2 Certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado da Paraíba - JUCEP, emitida em data posterior a publicação do Edital de Credenciamento ou com no máximo um ano de emissão, 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 21.981/32;

- 5.3.3 Certidão Negativa emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes ao criminal, em 1ª e 2ª instância;
- 5.3.4 Certidão emitida pelos Cartórios de Distribuição do domicílio do leiloeiro referentes à Certidão emitida pela Justiça Federal.
- 5.3.5 Certidão de quitação eleitoral, em atendimento ao DECRETO Nº. 21.981, DE 19 DE OUTUBRO DE 1932, art. 2º, a.

5.4 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 5.4.1 Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 5.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);
- 5.4.3 Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 5.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 5.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;

5.5 Qualificação técnica:

- 5.5.1 Atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis.
 - 5.5.1.1 Os atestados emitidos por Pessoa Jurídica de Direito Público deverão ser assinados pelos respectivos representantes legais, agentes públicos delegados, com a devida identificação e contato para certificação da autenticidade do documento, podendo ser assinado mediante certificado digital;

5.5.1.2 Do mesmo modo, os atestados emitidos por entidades privadas deverão ser assinados por seu representante legal, com firma reconhecida da assinatura;

5.6 Declarações

5.6.1 Declaração de responsabilidade conforme o modelo anexo III.

5.6.2 Termo de Compromisso do Leiloeiro, conforme modelo constante do anexo IV.

5.8. A falsidade das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal.

5.9. A documentação de proposta e habilitação exigida deverá ser apresentada em um único arquivo legível, EXCLUSIVAMENTE por meio do portal de compras públicas, acessível no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data designada para a abertura do presente credenciamento. A falta ou invalidade de qualquer documento resultará no indeferimento do credenciamento.

6.0. DO PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a Documentação de Proposta e Habilitação, EXCLUSIVAMENTE no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2. O julgamento dos documentos de habilitação para o presente credenciamento será realizado pelo agente de contratação e equipe de apoio.

6.3. O prazo para análise da documentação será de 10 (dez) dias úteis, contados da data de confirmação de recebimento dos documentos.

6.4. Poderão ser solicitadas diligências para suprir eventuais dúvidas e/ou sanar erros ou falhas que não alteram a substância dos documentos e sua validade jurídica.

6.5. Após a análise dos documentos, este órgão decidirá motivadamente sobre o credenciamento das entidades interessadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do momento do recebimento dos documentos de habilitação, formalizando sua decisão nos autos do processo administrativo e elaborando uma lista contendo a relação dos fornecedores credenciados e dos inabilitados para o credenciamento.

6.6. A lista contendo a relação dos credenciados e dos fornecedores inabilitados para o credenciamento será divulgada no Portal do Município de Pombal/PB no seguinte endereço eletrônico: <https://www.pombal.pb.gov.br/credenciamento/>.

7.0. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

7.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

7.2. O agente de contratação responderá aos pleitos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no Portal de Compras Públicas.

7.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação e equipe de apoio será motivada nos autos.

8.0. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema (Portal de Compras Públicas).

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

8.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

8.4.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.5. 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.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pombal/PB: www.pombal.pb.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

9.0. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. A Administração poderá realizar o credenciamento quando houver:

9.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

9.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

9.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

9.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.1.5. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

9.2. O pedido de credenciamento de que trata o “subitem 9.1.1”. desse Edital não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.3. Nas hipóteses previstas nos subitens “9.1.2.” e “9.1.3.” desse Edital, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

9.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

9.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

9.6. A Credenciada que desejar solicitar o credenciamento deverá fazê-lo mediante pedido protocolado no Setor responsável na Sede da Prefeitura Municipal de Pombal/PB, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e de 14h às 18h, ou por intermédio do seguinte endereço eletrônico: licitacao@pombal.pb.gov.br.

10.0. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência deste edital.

10.3. A contratação direta, via inexigibilidade de licitação, deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio sempre com estrita observância à Lei nº 14.133/2021, conforme minuta constante do **ANEXO V** deste Edital;

10.4. É proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado.

10.5. O prazo do contrato será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços, podendo ser reajustado, rescindido ou prorrogado conforme preceitua a Lei 14.133/21;

10.6. As convocações para a realização da manutenção ocorrerão de forma paralela e não excludente, respeitada a ordem de credenciamento, na forma do presente Edital, mantida a isonomia na contratação e distribuição de demandas.

10.7. São de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato e previstos em Lei;

10.8. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a PREFEITURA DE POMBAL/PB e seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

10.9. O credenciado convocado se compromete a assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação feita pela PREFEITURA DE POMBAL/PB;

10.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será obedecido o previsto no art. 183, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

11.0. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS AOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

11.1. O Agente de Contratações divulgará pelos meios oficiais, ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Pombal, a lista com o resultado do credenciamento, justificando a inabilitação, se houver, cabendo recurso no prazo de cinco dias úteis, a partir da divulgação.

11.2. O Agente de Contratações divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos.

11.3. A partir da publicação da primeira lista de habilitados, qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, desde que cumpridas as condições deste Termo de Referência.

11.4. A distribuição dos serviços se dará de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem gerar direito subjetivo aos credenciados, e ocorrerá por meio de sorteio.

11.5. O sorteio do primeiro leiloeiro se dará após a publicação da lista definitiva dos credenciados, realizado em sessão pública previamente agendada, tendo como participantes somente os leiloeiros presentes na respectiva sessão.

- 11.6. Os próximos sorteios serão realizados considerando os leiloeiros credenciados presentes na sessão pública de cada sorteio, observadas as normas de distribuição de serviços do edital.
- 11.7. O leiloeiro sorteado poderá recusar o serviço, devendo justificar a recusa no ato da sessão pública do sorteio, sendo realizado novo sorteio para a escolha de outro leiloeiro.
- 11.8. Os sorteios serão realizados após a definição dos bens objeto de cada Leilão.
- 11.9. Na mesma sessão, poderá ser sorteado mais de um leiloeiro, cada um para a condução de um certame distinto, na ordem previamente estabelecida como objeto do sorteio.
- 11.10. O leiloeiro que se recusar a realizar o Leilão na sua ordem de convocação entrará no próximo ciclo de sorteio a ser realizado após a contratação de todos os demais leiloeiros do mesmo ciclo, exceto se estiver suspenso ou impedido.
- 11.11. O leiloeiro contratado não poderá participar novamente do mesmo ciclo de sorteio, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados aptos a participar do novo ciclo.
- 11.12. O leiloeiro que recusar o serviço por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento será descredenciado, independentemente do motivo.
- 11.13. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.

12.0. DO PAGAMENTO

- 12.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na minuta de contrato e termo de referência anexos a este edital.

13.0. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência do Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.
- 13.2. O Credenciamento ficará aberto e a qualquer tempo, enquanto vigente, novos interessados poderão apresentar a documentação para se credenciar, sendo a conveniência do credenciamento avaliado periodicamente pelo Município.

14.0. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

- 14.1. O(s) credenciado(s) contratado(s) deverá(ão) executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações;

14.2. A contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados contratados, que serão dela informados;

14.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis;

14.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na Lei Federal 14.133/21;

14.5. A qualquer momento, o CREDENCIANTE, assistido por terceiros contratados para esse fim, poderá realizar inspeções nas peças e serviços executados pelos CREDENCIADOS, com o objetivo de verificar a conformidade das manutenções preventivas e corretivas realizadas, assegurando a qualidade do atendimento, o estado dos equipamentos, a competência técnico-operativa dos profissionais envolvidos, e confirmando que as peças utilizadas são genuínas ou originais, conforme indicado no orçamento.

15.0. DA FONTE DOS RECURSOS

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do pagamento realizado direta e exclusivamente pelos arrematantes, no valor de 5% dos lotes/itens arrematados, com fundamento no Decreto nº 21.981, de 1932, art. 24, sem qualquer participação da Prefeitura de Pombal na remuneração do contratado.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
- d.1 Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco) dias;
- d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 17.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- d.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 17.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.
- d.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.
- d.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 17.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.
- d.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 17.2 "a".
- 16.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos

devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

17.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão do Credenciamento divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2 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, pelo Agente de Contratação.

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

17.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

17.10.1 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.

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

17.12. A Prefeitura Municipal de Pombal-PB, 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.

17.12.1 A anulação do Credenciamento induz à extinção do contrato.

17.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.13. É facultado 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.

17.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.pombal.pb.gov.br/credenciamento>, assim como também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min, nos dias úteis, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

17.15. As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pelo A PREFEITURA DE POMBAL/PB, devendo ser prestigiado o interesse público, a economicidade, a qualidade e a continuidade da prestação do serviço em proveito da população.

18.0. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

Pombal-PB, 23 de maio de 2025.

Fabio Alencar de Oliveira
SECRETARIA DE TRANSPORTES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CREENCIAMENTO Nº 009/2025

1.0 DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, POR DEMANDA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme especificado abaixo.

1.2. Os serviços contratados abrangem todo o procedimento do leilão, mediante prévia determinação da Secretaria de Transporte, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, sem gerar direito subjetivo ao contratado.

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

1.4. O Contratante indicará os bens a serem objeto de cada Leilão.

1.5. O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105, e prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Diante da necessidade de promover a destinação racional do patrimônio móvel municipal, a alienação dos bens patrimoniais sem uso demanda o credenciamento de profissional habilitado, para a realização de consecutivos leilões. Decorrente da sua própria natureza constitutiva, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens patrimoniais inservíveis no Município, de todas as espécies existentes, num processo cíclico e ininterrupto, ocasionando a necessidade de, oportunamente, promover a sua destinação final.

Note-se que a Lei 14.133/2021 previu o leilão como a única modalidade voltada à alienação de bens patrimoniais móveis e imóveis, conforme art. 76, II, ou seja, não mais admitindo a possibilidade de alienação de bens móveis por concorrência.

Por sua vez, o art. 78 da lei em comentário inovou a legislação de licitações incorporando, em previsão expressa, o credenciamento entre os procedimentos auxiliares das licitações e das contratações públicas, normatizando a possibilidade de sua utilização, a qual já era realizada com suporte doutrinário e jurisprudencial sob a égide da

Lei 8.666/93. Por meio do referido procedimento, é possível credenciar leiloeiros públicos oficiais, para a prestação de serviços à Administração Pública.

Ademais, o credenciamento de leiloeiros trata-se de uma modalidade que permite ampla contratação por quaisquer profissionais habilitados a executarem os serviços de interesse da administração; gera maior disponibilidade e celeridade para a realização de sucessivas – ou simultâneas – ocorrências de leilões, por não depender da disponibilidade de um único profissional; fomenta a disputa pelos bens inservíveis do Município de Pombal, por meio das diversas carteiras de clientes dos contratados; possibilita a comparação de padrões de qualidade dos serviços prestados pelos contratados, para promover a melhoria contínua das suas atividades, entre outras decorrências dessa forma de contratação.

Posto isso, além da necessidade reiterada de alienação de bens móveis inservíveis, entende-se pela vantajosidade, para a Administração, na realização do credenciamento de leiloeiros oficiais, o que não lhes gera direito subjetivo à contratação, mas somente da observância do critério de ordem/sorteio, garantindo a disponibilidade desse serviço para as demandas identificadas pelo Poder Público Municipal.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 Da conceituação do serviço e algumas características básicas

Trata-se do credenciamento de leiloeiros oficiais a serem contratados pelo Município de Pombal quando da identificação das demandas de alienação de bens móveis inservíveis das suas Unidades Gestoras.

Os serviços contratados contemplam o leilão em todas as suas fases, desde a fase preparatória, com a identificação e a segregação física dos lotes/itens, até a fase externa, culminando com a conclusão do negócio jurídico de compra e venda, a qual ocorre com a autorização de retirada dos bens vendidos, seguida da tradição (entrega) dos bens aos arrematantes, após cumpridas todas as condições para tal, devidamente conferidas sob responsabilidade dos leiloeiros contratados. Por se tratar de negócio jurídico de venda – e não de compra pela Administração –, cumprirá ao leiloeiro credenciado garantir, sob sua inteira responsabilidade, que todas as condições necessárias à conclusão do negócio jurídico e suas atividades correlatas foram cumpridas pelo arrematante, contemplando todas as providências de pagamento, tributárias, documentais, registrais, cadastrais, desembaraço, vindo a declarar que os lotes de bens móveis arrematados estão em plena condição de serem retirados dos pátios/áreas administrativas da Administração, sem pendências a serem resolvidas. Caso essa declaração do leiloeiro venha a demonstrar-se equívoca, caberá ao contratado responder pelos fatos decorrentes.

3.2 Da natureza jurídica do contrato de comissão

Importa ressaltar que a contratação dos credenciados ocorrerá com a natureza jurídica de contrato de comissão, em que a Administração contratante figurará na condição de COMITENTE e o leiloeiro contratado na condição

de COMISSÁRIO, figurando no negócio jurídico como parte, em nome próprio, e não como representante do contratante (ou do proprietário) no negócio jurídico. (C.R. Gonçalves, 2017).

Assim sendo, embora não seja o proprietário dos bens, será o leiloeiro a ocupar o polo de vendedor no negócio jurídico de compra e venda, que irá celebrar, em nome próprio, com o arrematante, razão pela qual o mesmo leiloeiro responderá diretamente por qualquer pendência/equívoco porventura ocorrido na alienação dos bens móveis que lhe forem disponibilizados para tal.

Dessa forma, a Administração receberá os documentos dos leiloeiros conforme exigências contidas no Termo de Credenciamento, realizando a contratação de acordo com o previsto no item 5 do Termo de Referência.

3.3 – Da escolha da solução adotada

Quanto à escolha da modalidade de Credenciamento para a alienação de bens móveis, tem-se que esta modalidade permite o credenciamento concomitante de diversos profissionais de leiloaria, a ficarem à disposição da Administração para quando da identificação da necessidade de alienação de bens móveis inservíveis pelas Unidades Gestoras da Prefeitura de Pombal. Por sua vez, o credenciamento permite a contratação de quantos profissionais atendam às condições estipuladas no Edital de Credenciamento.

A realização de todas essas atividades do leilão exclusivamente a cargo dos agentes públicos da própria Administração ou de um único contratado poderia inviabilizar a realização de leilões com a frequência necessária à destinação dos bens inservíveis, conforme seja a demanda reprimida de bens a alienar e a urgência necessária aos casos concretos, exceto nas circunstâncias em que a contratação de leiloeiros porventura não seja o procedimento mais interessante ao Município, a exemplo da hipótese de alienação urgente e/ou de pequenas quantidades de bens, ou outras circunstâncias que a Administração, a seu critério, julgue interessantes, ainda que a título de estudo/experimental, uma vez que o credenciamento de profissionais não gera direito subjetivo de contratação aos credenciados.

Ademais, os profissionais de leiloaria detêm carteiras de clientes que podem fomentar a disputa entre os licitantes, possibilitando, assim, a elevação da produtividade do certame, em razão do elevado número de disputantes. Assim sendo, a disponibilidade de diversas carteiras de arrematantes torna-se interessante ao Município de Pombal inclusive por essa razão. Importa ressaltar ainda que o credenciamento de diversos profissionais de leiloaria, quantos atendam às condições do edital, possibilita a assimilação da expertise de diferentes profissionais, para elevação da cultura institucional desta Administração, bem como a replicação das melhores práticas, além de possibilitar uma frequência de leilões compatível com as demandas da Administração, o que a dependência de um único profissional não possibilitaria, com a segurança técnica e jurídica necessárias, pois após o dia da arrematação restam diversas atividades pendentes à consubstanciação do negócio jurídico celebrado.

Dessa forma, pela conjunção das razões supra descritas, entre as hipóteses previstas pela Lei nº 14.133/2021, o credenciamento de diversos leiloeiros torna-se hipótese mais interessante à Administração do que o Pregão para contratação de um único profissional.

Além disso, a contratação dos profissionais de leiloaria não acarreta nenhum pagamento pela Administração, uma vez que os leiloeiros são remunerados por comissão paga direta e exclusivamente pelos arrematantes.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Segundo dispõe a doutrina pátria, o credenciamento é procedimento auxiliar de contratação vinculado à inexigibilidade de licitação. Assim sendo, pela sua própria natureza, presume a contratação cumulativa de todos quantos atendam aos requisitos elencados no edital, os quais contemplam os requisitos indispensáveis para garantir a prestação dos serviços, com segurança técnica e jurídica à Administração com que eles devem ser prestados, na forma da legislação vigente. **Nessa esteira, podem-se considerar os seguintes requisitos para a contratação:**

4.1.1. Enquadrar-se nas condições exigidas pelo edital, bem como não deter quaisquer impedimentos, de nenhuma espécie, ao credenciamento, tampouco à execução da atividade para a qual será contratado e às de suporte a ela vinculadas;

4.1.1.1. Estar atualizado com toda a legislação direta ou indiretamente incidente sobre suas atividades, entre outras, as normas de leiloeira, administrativas, jurídicas, registrais, cadastrais, tributárias, fiscais, civis, de negócios jurídicos e de desembaraço dos bens em todas as esferas de atuação, sendo responsável diretamente pelo seu cumprimento;

4.1.1.1. Atender a todas as condições estipuladas pela JUCEPB, estando com o registro de inscrição ativo naquela instituição;

4.1.1.1. Não estar associado a outro leiloeiro, de nenhuma forma;

4.1.1.1. Deter ferramentas e sistema de leilão próprios, para a execução dos serviços contratados (impressoras, computadores, sistema de leilão, etc.) e que já tenham sido utilizados em edições pretéritas de leilão sem problemas de segurança ou de operação e que garantam a realização dos serviços com plena segurança técnica, jurídica e independência dos profissionais;

4.1.1.1. Deter expertise, instrumentos, cadastros e autorizações necessários para o desembaraço dos bens em quaisquer órgãos, entidades, organizações ou instâncias, inclusive junto ao DETRAN;

4.1.1.1. Deter pessoal qualificado e suficiente para atendimento e desembaraço de bens tempestivamente, com segurança técnica e jurídica, bem como independência;

4.1.1.1. Atender a outras determinações estipuladas no edital, no contrato e na legislação vigente.

4.2. Dos critérios de sustentabilidade

4.2.1. Os serviços deverão pautar-se no emprego da sustentabilidade, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, a geração excessiva de resíduos e diminuição do impacto ambiental a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.2.2. A alienação de bens móveis e material de consumo inservíveis/disponíveis é procedimento que, além de evitar a sua depreciação no âmbito da Administração Pública, possibilita a sua inserção em novas cadeias

produtivas que gerem emprego e renda, fomentem novos negócios em diversos nichos de atuação, promovendo assim o reaproveitamento dos bens conforme a etapa do ciclo de vida em que se encontrem.

O edital é instrumento de inteira responsabilidade do leiloeiro contratado, ainda que para tal venha a partir de minuta elaborada pela Administração com previsões genéricas minimamente necessárias.

Dessa forma, se houver qualquer necessidade de exigência de certificados, registros ou autorizações ambientais ou de qualquer outra natureza a serem exigidos dos arrematantes, a formulação de tal exigência cumprirá exclusivamente ao leiloeiro contratado.

4.3. Da Exigência de Amostras

4.3.1. Na presente contratação não haverá exigência de amostras.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. Os fornecedores interessados deverão encaminhar a documentação necessária por meio do procedimento de credenciamento, de acordo com os critérios estabelecidos, para a prestação de serviços relacionados à alienação de bens móveis e material de consumo inservível de propriedade da prefeitura municipal de Pombal-PB, por demanda, por meio de licitação na modalidade de Leilão Público, sem ônus para a administração pública municipal. O credenciamento será realizado com base na análise de qualificação técnica e habilitação, conforme as exigências previstas, e não será adotado o critério de julgamento pelo menor preço, mas sim a qualificação dos fornecedores interessados em atender às necessidades do município.

5.2. Os serviços do objeto será conforme demanda.

5.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social, trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos nos limites estabelecidos nos arts., 66, 68 e 69 e serão definidas no edital nos termos do art. 65 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Realização de Leilão de Bens Móveis.

5.4.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.1.3 O fornecedor 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.

6.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo estipulado no contrato.

6.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

6.5. O pagamento será realizado diretamente pelo arrematante ao leiloeiro oficial, na forma de comissão de 5% sobre o valor do lance vencedor.

6.6. Não haverá qualquer pagamento pela Prefeitura Municipal de Pombal ao CREDENCIADO pelos serviços prestados.

7.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Conforme consta neste Edital e anexos, os serviços de leiloeiro serão contratados para serem remunerados direta e exclusivamente pelos arrematantes, no valor de 5% dos lotes/itens arrematados, com fundamento no Decreto nº 21.981, de 1932, art. 24, sem qualquer participação da Prefeitura de Pombal na remuneração do contratado.

Portanto, em síntese, não há nenhuma despesa para a Prefeitura de Pombal na contratação dos leiloeiros, os quais são inteiramente remunerados pelos arrematantes.

8.0. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR PARA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula e suas atualizações.
- 8.2. Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, sucatas de ferragens, demais bens móveis inservíveis, material de consumo inservível e bens imóveis da Prefeitura de Pombal.
- 8.3. Promover leilão presencial, eletrônico, ou presencial e eletrônico simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE.
- 8.4. Em caso de leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.
- 8.5. Disponibilizar, por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.
- 8.6. Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem nos pátios de inservíveis do Município.
- 8.7. Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis e imóveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE.
- 8.8. Identificar e delimitar todos os lotes/itens, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.
- 8.9. Fotografar cada lote/item de bens móveis e imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes, com ao menos 05 (cinco) fotos por lote para os bens em geral.
- 8.10. Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias no mínimo 5 (cinco) fotos por veículo de até 03 (três rodas) e no mínimo 7 (sete) fotos por veículo a partir de 04 rodas, respectivamente.
- 8.11. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas do Contratante, de outras repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- 8.12. Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins.

8.13. Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso ou virtual, mediante a aprovação do contratante quanto à sua formatação e forma de impressão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leilão no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame e uma via impressa afixada nos locais de visitação.

a) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

b) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

c) Órgão/Entidade promotor do leilão;

d) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

e) Local do leilão;

f) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

g) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;

h) Endereço do escritório, em qualquer bairro dos Municípios de Pombal, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;

i) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);

j) Listagem dos bens móveis e imóveis do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

k) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

8.14. Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;

b) Edital do leilão;

c) Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;

d) Fotos dos bens móveis e imóveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

e) Fotos dos veículos por lote/item, constando no mínimo 5 (cinco) fotos para veículos de até 03 rodas e no mínimo 7 (sete) fotos para veículos de quatro ou mais rodas, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira,

o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessárias para a melhor visualização eletrônica dos veículos.

f) No caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

g) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

8.15. Informar ao Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, por e-mail, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para submeter à validação a quantidade de fotos possível de apresentação.

8.16. Disponibilizar representante(s), devidamente identificados, para acompanhar a visita dos bens e atendimento dos arrematantes, conforme definido no contrato, pelo prazo de visita definido no Edital de Leilão.

8.17. Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Município de Pombal e em jornal de grande circulação na Paraíba.

8.18. Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

8.19. Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no Diário Oficial do Município e em Jornal de Grande Circulação, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os n°s dos lotes/itens vendidos e outros dados que permitam identificá-los.

8.20. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do leilão realizado.

8.21. Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 01 (uma) pessoa nos locais e dias de visita, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.

8.22. Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: computadores; sistema de leilão com domínio registrado necessária e exclusivamente em nome do leiloeiro, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito; impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação – exceto de sistema de leilão –, desde que não pertencentes a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro, nem coworking.

8.23. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, vedado coworking, locações em associação com outros leiloeiros, ou de imóveis de posse ou propriedade de outros leiloeiros.

8.24. O leiloeiro deverá estar presente na cidade de Pombal, na semana de visitação dos lotes/itens do leilão, bem como até a data limite estabelecida para retirada dos lotes pelos arrematantes, com plena disponibilidade para atendimento da Contratante e dos arrematantes, inclusive presencialmente.

8.25. A infraestrutura para atendimento ao Contratante e aos arrematantes poderá ser localizada em qualquer bairro do município de Pombal, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, observando os demais requisitos descritos neste Termo de Referência.

8.26. Havendo opção pela utilização de prédio da Prefeitura de Pombal, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.

8.27. Os itens de coffee break não consumidos pertencem ao leiloeiro, que deverá promover a sua retirada e destinação.

8.28. Poderão ser fornecidos outros itens ou quantidades superiores às acima indicadas, em caráter complementar ao mínimo estipulado, a critério do leiloeiro.

8.29. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

a) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

a.1. Serão nulas as convenções pactuadas pelo CONTRATADO, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, a arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante a Contratante.

b) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

c) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

d) Termo de entrega do bem contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal (de responsabilidade do contratado);

e) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;

f) Indicação das contas do Município, para o pagamento dos valores da arrematação e caução;

g) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

h) Espelho de comprovação da comunicação de venda dos veículos, emitido por meio do site do DETRAN/PB;

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;

k) Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou pela legislação vigente.

8.30. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

8.31. Exigências relacionadas ao leilão e ao desembaraço de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.

8.32. Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.

8.33. Prestar as informações solicitadas pelo Preposto Municipal, antes, durante ou depois do leilão.

8.34. Elaborar laudo de avaliação para bens móveis e imóveis, com registro fotográfico para cada lote/item, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda. Todo bem a ser leiloado deverá ser previamente avaliado para fixação do preço mínimo de arrematação e a determinação para ocorrências dessas avaliações encontra agasalho no § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, devendo ser realizada pelos profissionais descritos no art. 2º da Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

8.35. Elaborar a prestação de contas do leilão, mantendo a guarda dos documentos originais sob sua responsabilidade, com posterior encaminhamento, por e-mail, ao CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;

II. Catálogo do leilão;

III. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município, no PNCP e em Jornal de Grande Circulação;

IV. Comprovação de publicidade do leilão;

V. Print do site do dia do leilão;

VI. Ata do dia do Leilão;

VII. Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;

VIII. Comprovante de depósito dos valores do lote e caução;

IX. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;

X. Cópia do Termo de Entrega do Bem;

XI. Ata de Encerramento do Leilão;

XII. Publicação, no Diário Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação e PNCP, do resultado do Leilão.

XIII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação na Paraíba, em redes sociais;

XIV. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;

XV. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;

XVI. Declaração do Leiloeiro, por lote/item, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

XVII. Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal, com base no documento supracitado;

XVIII. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;

- XIX. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XX. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXI. Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXII. Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;
- XXIII. Relatório sintético do Leilão contendo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos, entre outras informações porventura especificadas no contrato.
- XXIV. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.
- XXV. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens.
- XXVI. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.
- 8.36. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.
- 8.37. Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.
- 8.38. Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.
- 8.39. Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado.
- 8.40. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato.
- 8.41. Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

8.42. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32.

8.43. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

8.44. Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Estado, as demais necessárias e as solicitadas pela Contratante.

8.45. Deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e a utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou a locação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leiloaria.

8.46. Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: local, computadores, impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação de imóveis, mobiliário, telefonia, equipamentos de informática e sinal de internet.

8.47. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

8.48. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

9.0. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Caberá ao FISCAL DO CONTRATO:

- a) fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- b) fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- c) auxiliar o GESTOR DO CONTRATO, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- d) anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- e) emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- f) rejeitar os serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- g) comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

9.1.1. O FISCAL DE CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- a) atraso injustificado na execução do cronograma;
- b) execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- c) descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- d) subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- e) alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- f) quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

9.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- a) Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- b) Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- c) Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- d) Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- e) Realizar o recebimento definitivo dos serviços.

Pombal, 23 de maio de 2025.

Fabio Alencar de Oliveira
Secretaria de Transportes

ANEXO II

MODELO – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

[PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE],

À
[Nome do Responsável pelo Credenciamento] [Cargo]
Prefeitura Municipal de Pombal [Endereço]

Ref: CREDENCIAMENTO Nº 009/2025 - Credenciamento de Leiloeiros Oficiais

Senhor(a) [Nome do Responsável pelo Credenciamento],

Eu, [Nome do Requerente], [Nacionalidade], [Estado Civil], portador do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], MATRÍCULA JUCEP nº _____, com endereço profissional à [Endereço], venho respeitosamente à presença de Vossa Senhoria requerer o credenciamento para a prestação de serviços de leiloeiro oficial, conforme disposições do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 009/2025.

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e aceito as condições estabelecidas no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 009/2025 e seus Anexos, e que a empresa que represento atende a todos os requisitos exigidos para a habilitação, comprometendo-me a apresentar, quando solicitado, toda a documentação comprobatória.

.....
(local e data)

.....
(Representante Legal)

ANEXO III

MODELO – TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO

[PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]

À [Nome do Responsável pelo Credenciamento] [Cargo]

Prefeitura Municipal de Pombal

Ref: CREDENCIAMENTO Nº 0009/2025, Credenciamento de Leiloeiros Oficiais

Eu, [Nome do Leiloeiro], leiloeiro oficial matriculado na Junta Comercial do Estado de [Estado], sob nº [Número da Matrícula], inscrito no CPF sob nº [Número do CPF], residente e domiciliado à [Endereço], comprometo-me a prestar os serviços de leiloeiro oficial conforme as disposições do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 0009/2025 e seus Anexos, atendendo todas as exigências legais e regulamentares.

Declaro que disponho de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento do objeto da contratação e que assumo total responsabilidade pelos atos praticados no exercício da função de leiloeiro oficial, isentando a Prefeitura Municipal de Pombal de quaisquer responsabilidades decorrentes de ações ou omissões de minha parte.

Comprometo-me ainda a:

1. Observar todas as disposições do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 0009/2025, e seus Anexos, bem como da legislação vigente aplicável.
2. Realizar os leilões de acordo com as normas estabelecidas e com transparência, ética e eficiência.
3. Disponibilizar todos os documentos e informações solicitados pela Prefeitura Municipal de Pombal.
4. Prestar contas dos leilões realizados, conforme os prazos e condições estabelecidos.
5. Manter atualizada minha matrícula na Junta Comercial do Estado.

Assumimos, ainda, o compromisso de atender a todas as demais exigências do edital sobretudo aquelas descritas no item 9.0 do Termo de Referência, garantindo a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços de manutenção da frota municipal, com total responsabilidade e transparência.

.....
(local e data)

.....
[Nome do Leiloeiro] Leiloeiro Oficial

ANEXO IV

MODELO – DECLARAÇÃO DO LEILOEIRO

Eu, _____, (qualificação), Leiloeiro Oficial com registro na Junta Comercial do sob o n.º _____, identidade civil n.º _____, CPF/MF n.º _____, com endereço profissional na Rua _____, considerando edital de credenciamento para atuar nos Leilões de bens móveis promovidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, doravante designado LEILOEIRO, na forma do que preceitua o Decreto n.º 21.981/32, IN DREI n.º 17/2013, e a Lei n.º 14.133/2021 e alterações, DECLARO o seguinte:

1. Farei cumprir todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação, por lote, e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente:
 - a) Serão nulas as convenções pactuadas pelo CONTRATADO, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, a arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante a Contratante.
2. Possuo condições de realizar Leilões presenciais e on-line, atendendo às seguintes exigências:
 - a) Deter a infraestrutura necessária para a realização de leilão eletrônico de bens móveis, de forma transparente, confiável e segura, atendendo, entre outros requisitos exigidos no Edital;
 - b) Possibilitar, no Leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, da descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - c) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo;
 - d) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
 - e) Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
 - f) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
 - g) Deter titularidade de domínio (site) registrado exclusivamente em seu nome, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados.
3. Divulgarei o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens; fotos; editais; contatos do leiloeiro e outros;
4. Estou ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por minha conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Secretaria de Trânsito nenhuma responsabilização;
5. Estou ciente de que não será devida pela Administração nenhuma comissão a este Leiloeiro;
6. Detenho a propriedade exclusiva de página de leilão internet, como titular do domínio registrado em meu nome, qual seja, (indicar o respectivo endereço eletrônico próprio). Declaro ainda que a página possui todos

os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões e que foi utilizada, por mim, para prestação de serviços a contratante pretérito sem apresentar problemas de segurança;

7. Não sou servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura Municipal de Pombal;
8. Posso disponibilidade de local para a realização do Leilão presencial ou simultaneamente presencial e eletrônico, à minha expensa, com capacidade mínima para 100 pessoas, possuindo ambiente climatizado e de fácil acesso, rede lógica com acesso à internet, equipamentos de informática, som, recursos de projeção de imagem, impressão e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização do certame presencial, eletrônico, ou ambos simultaneamente:
 - a) Declaro que, no caso de leilão presencial ou presencial e eletrônico, o local para a realização do leilão deverá ser situado em Pombal, em local de fácil localização e acesso, sendo necessária a anuência do CONTRATANTE, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;
 - b) Declaro estar ciente de que fica facultada a utilização do Garagem da Secretaria de Transportes, quando houver disponibilidade, sem gerar direito subjetivo ao Contratado, na forma prevista no Edital de Credenciamento nº 009/2025.
9. Posso infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, devida emissão, confrontação, conferência, assinaturas e entrega de Notas de Arrematação, Termo de Entrega, Autorização de Entrega, DUA, entre outros documentos necessários, na forma da lei;
10. Estou ciente de que a infraestrutura de atendimento poderá ser localizada em qualquer bairro do município de Pombal, em local de fácil localização e acesso, vedado o coworking, ou locações em associação com outros leiloeiros ou locação de imóveis, insumos e ferramentas pertencentes a outros leiloeiros.

Por ser verdade, firmo o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO LEILOEIRO OFICIAL

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO (POR INEXIGIBILIDADE)

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, E ***** , POR INTERMÉDIO DO CREDENCIAMENTO Nº 009/2025, PARA O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, POR DEMANDA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Pombal, Estado da Paraíba, com Sede na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.948.697/0001-39, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Claudenildo Alencar Nóbrega, portador do CPF/MF n.º 640.650.064-49, RG n.º 1.273.169 - SSP-PB residente e domiciliado à Rua Professor Horácio Bandeira, SN, Centro, Pombal-PB., e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: ***** , com sede na ***** , ***, ***, ****_*. , CEP:****; inscrita no CNPJ sob o n.º ***** , representado neste ato por: ***** Portador(a) do CPF n.º: ***** .

As partes assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei nº 14.133/2021, bem como vinculado ao Credenciamento n.º 009/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre do credenciamento n.º 009/2025, processado nos termos do Art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, POR

DEMANDA, POR MEIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E REAJUSTES:

- 3.1. O leiloeiro terá direito a receber a comissão de 5% para bens móveis, a ser paga pelo arrematante, nos termos do Decreto n.º 21.981, de 1923.
- 3.2. O percentual de remuneração é fixo e irrevogável, exceto quando houver alteração da legislação que regula a matéria.
- 3.3. A Administração municipal não efetuará nenhum pagamento ao Leiloeiro credenciado.
- 3.4. Não caberá à Administração Municipal qualquer responsabilidade por cobrança de comissões devidas pelos arrematantes, nem por despesas dispendidas pelo Leiloeiro Oficial para recebê-las, nem por qualquer outra espécie de cobrança.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do pagamento realizado direta e exclusivamente pelos arrematantes, no valor de 5% dos lotes/itens arrematados, com fundamento no Decreto n.º 21.981, de 1932, art. 24, sem qualquer participação da Prefeitura de Pombal na remuneração do contratado.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

Recebimento

- 6.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo estipulado no contrato.
- 6.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

- 6.5. O pagamento será realizado diretamente pelo arrematante ao leiloeiro oficial, na forma de comissão de 5% sobre o valor do lance vencedor.
- 6.6. **Não haverá qualquer pagamento pela Prefeitura Municipal de Pombal ao CREDENCIADO pelos serviços prestados.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E VIGENCIA:

- 7.1. O objeto deste contrato deverá ser executado conforme o disposto no Edital e seus anexos.
- 7.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas.
- 7.4 O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes por 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência, na proposta comercial e no termo de contrato;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 8.1. Observar as disposições da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, do Edital de Credenciamento a que este instrumento se vincula e suas atualizações.
- 8.2. Prestar os serviços de leiloeiro público oficial nos leilões de veículos, sucatas de ferragens, demais bens móveis inservíveis, material de consumo inservível e bens imóveis da Prefeitura de Pombal.
- 8.3. Promover leilão presencial, eletrônico, ou presencial e eletrônico simultaneamente, a ser previamente definido pelo CONTRATANTE.

- 8.4. Em caso de leilão eletrônico e presencial simultaneamente, disponibilizar o leilão eletrônico em tempo real à ocorrência do presencial, possibilitando acesso às informações prestadas ao vivo, de modo a garantir a isonomia do certame.
- 8.5. Disponibilizar, por meio eletrônico, o leilão, para lances prévios, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do leilão, caso não haja estipulação de prazo superior no contrato.
- 8.6. Disponibilizar representante(s) para acompanhar o período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem nos pátios de inservíveis do Município.
- 8.7. Agrupar, identificar, vistoriar, marcar, avaliar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis e imóveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE.
- 8.8. Identificar e delimitar todos os lotes/itens, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes.
- 8.9. Fotografar cada lote/item de bens móveis e imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes, com ao menos 05 (cinco) fotos por lote para os bens em geral.
- 8.10. Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leilão contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias no mínimo 5 (cinco) fotos por veículo de até 03 (três rodas) e no mínimo 7 (sete) fotos por veículo a partir de 04 rodas, respectivamente.
- 8.11. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas do Contratante, de outras repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei.
- 8.12. Verificar junto ao DETRAN a numeração do chassi e do motor, bem como débitos, impedimentos judiciais, administrativos e congêneres, comunicando ao Contratante as ocorrências encontradas, sem prejuízo da sua inteira responsabilidade quanto às informações relacionadas às pendências e/ou irregularidades em todos os meios de divulgação do leilão, ou seja, catálogos, sites, panfletos e afins.
- 8.13. Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso ou virtual, mediante a aprovação do contratante quanto à sua formatação e forma de impressão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leilão no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame e uma via impressa afixada nos locais de visitação.

- a) Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:
- b) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- c) Órgão/Entidade promotor do leilão;
- d) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- e) Local do leilão;
- f) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- g) Endereço eletrônico para visualização dos bens e para realização do certame;
- h) Endereço do escritório, em qualquer bairro dos Municípios de Pombal, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante, vedado o coworking ou locações em associação com outros leiloeiros;
- i) Informações e condições gerais sobre o leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- j) Listagem dos bens móveis e imóveis do leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- k) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.
- 8.14. Disponibilizar, no site de realização do leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:
- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do leilão;
- c) Orientações aos arrematantes, no site do leilão ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;
- d) Fotos dos bens móveis e imóveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;
- e) Fotos dos veículos por lote/item, constando no mínimo 5 (cinco) fotos para veículos de até 03 rodas e no mínimo 7 (sete) fotos para veículos de quatro ou mais rodas, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessárias para a melhor visualização eletrônica dos veículos.
- f) No caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- g) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

- 8.15. Informar ao Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, por e-mail, no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para submeter à validação a quantidade de fotos possível de apresentação.
- 8.16. Disponibilizar representante(s), devidamente identificados, para acompanhar a visitação dos bens e atendimento dos arrematantes, conforme definido no contrato, pelo prazo de visitação definido no Edital de Leilão.
- 8.17. Efetuar, às suas expensas, as publicações no Diário Oficial do Município de Pombal e em jornal de grande circulação na Paraíba.
- 8.18. Efetuar ampla publicidade do leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.
- 8.19. Efetuar a Publicação do Resultado do Leilão no Diário Oficial do Município e Jornal de Grande Circulação, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes/itens vendidos e outros dados que permitam identificá-los.
- 8.20. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do leilão realizado.
- 8.21. Disponibilizar equipe de apoio com, no mínimo, 01 (uma) pessoa nos locais e dias de visitação, para atendimento ao público, ou em quantidade previamente estipulada pela Administração no contrato.
- 8.22. Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: computadores; sistema de leilão com domínio registrado necessária e exclusivamente em nome do leiloeiro, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito; impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação – exceto de sistema de leilão –, desde que não pertencentes a outro leiloeiro, tampouco em sociedade com outro leiloeiro, nem coworking.
- 8.23. Possuir infraestrutura necessária para atendimento da Contratante e dos arrematantes, em espaço próprio ou locado, em imóvel comercial, com equipamentos de informática, acesso à internet, recursos e insumos de impressão e todos os demais necessários à prestação de perfeito, seguro e tempestivo atendimento, vedado coworking, locações em associação com outros leiloeiros, ou de imóveis de posse ou propriedade de outros leiloeiros.
- 8.24. O leiloeiro deverá estar presente na cidade de Pombal, na semana de visitação dos lotes/itens do leilão, bem como até a data limite estabelecida para retirada dos lotes pelos arrematantes, com plena disponibilidade para atendimento da Contratante e dos arrematantes, inclusive presencialmente.
- 8.25. A infraestrutura para atendimento ao Contratante e aos arrematantes poderá ser localizada em qualquer bairro do município de Pombal, em imóvel comercial, de fácil localização e acesso, observando os demais requisitos descritos neste Termo de Referência.

8.26. Havendo opção pela utilização de prédio da Prefeitura de Pombal, o uso do local ocorrerá sem transferência de nenhuma responsabilidade ao CONTRATANTE, como, limpeza, segurança, alimentação ou de qualquer outra natureza.

8.27. Os itens de coffee break não consumidos pertencem ao leiloeiro, que deverá promover a sua retirada e destinação.

8.28. Poderão ser fornecidos outros itens ou quantidades superiores às acima indicadas, em caráter complementar ao mínimo estipulado, a critério do leiloeiro.

8.29. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

a) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;

a.1. Serão nulas as convenções pactuadas pelo CONTRATADO, antes ou depois da arrematação, com o fito de transferir, a arrematante ou a terceiros, as suas responsabilidades perante a Contratante.

b) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;

c) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;

d) Termo de entrega do bem contendo autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal, com fundamento na declaração do leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições necessárias para tal (de responsabilidade do contratado);

e) Nota fiscal do bem vendido, quando devida;

f) Indicação das contas do Município, para o pagamento dos valores da arrematação e caução;

g) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, quando devido;

h) Espelho de comprovação da comunicação de venda dos veículos, emitido por meio do site do DETRAN/PB;

i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada pelo Preposto Municipal ou, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;

j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;

k) Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou pela legislação vigente.

8.30. Disponibilizar pessoal, por no mínimo 30 (trinta) dias úteis após o Leilão, para atender os arrematantes quanto ao cumprimento das exigências do leilão, possibilitando a retirada do lote arrematado.

8.31. Exigências relacionadas ao leilão e ao desembaraço de seus lotes em todas as esferas, possibilitando a retirada do lote arrematado.

8.32. Providenciar, junto ao DETRAN, o registro dos comunicados de venda.

8.33. Prestar as informações solicitadas pelo Preposto Municipal, antes, durante ou depois do leilão.

8.34. Elaborar laudo de avaliação para bens móveis e imóveis, com registro fotográfico para cada lote/item, contendo proposta de valor de lance inicial para a venda. Todo bem a ser leiloadado deverá ser previamente avaliado

para fixação do preço mínimo de arrematação e a determinação para ocorrências dessas avaliações encontra agasalho no § 1º do art. 31 da Lei 14.133/21, devendo ser realizada pelos profissionais descritos no art. 2º da Resolução nº 345, de 27 de julho de 1990, do CONFEA.

8.35. Elaborar a prestação de contas do leilão, mantendo a guarda dos documentos originais sob sua responsabilidade, com posterior encaminhamento, por e-mail, ao CONTRATANTE, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Edital do Leilão, assinado pelo leiloeiro;
- II. Catálogo do leilão;
- III. Resumo do Edital de Leilão, publicado no Diário Oficial do Município, no PNCP e em Jornal de Grande Circulação;
- IV. Comprovação de publicidade do leilão;
- V. Print do site do dia do leilão;
- VI. Ata do dia do Leilão;
- VII. Declaração do Leiloeiro de Cumprimento de condições de venda;
- VIII. Comprovante de depósito dos valores do lote e caução;
- IX. Cópia das notas de arrematação dos bens arrematados;
- X. Cópia do Termo de Entrega do Bem;
- XI. Ata de Encerramento do Leilão;
- XII. Publicação, no Diário Oficial do Município e PNCP, do resultado do Leilão.
- XIII. Publicação da divulgação do Leilão, em jornal de grande circulação na Paraíba, em redes sociais;
- XIV. Cópia dos comprovantes de quitação do DUA para recolhimento de ICMS, sempre que for devido;
- XV. Cópia das notas fiscais avulsas dos bens, emitidas aos arrematantes, sempre que aplicável;
- XVI. Declaração do Leiloeiro, por lote/item, de que o arrematante cumpriu todas as condições, atividades e etapas necessárias à conclusão da arrematação e à retirada do lote arrematado, sem qualquer pendência remanescente;
- XVII. Autorização de retirada de bens, assinada pelo Preposto Municipal, com base no documento supracitado;
- XVIII. Termo de Recebimento de bens, assinado pelo arrematante no ato da retirada ou da obtenção da posse do bem;
- XIX. Extratos do DETRAN comprovando a transferência ou comunicação de venda dos veículos, ou certidão de baixa definitiva;
- XX. Notificações expedidas aos arrematantes, quando necessário;
- XXI. Relatório fotográfico dos bens, contendo: nº do lote, valor da avaliação inicial, fotos dos bens na forma descrita neste termo de referência, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXII. Relatório do dia do Leilão, contendo os seguintes itens: nº do lote, status (vendido ou não vendido), tipo da venda (presencial ou on-line), descrição do bem, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, entre outras informações porventura especificadas no contrato;

XXIII. Relatório sintético do Leilão contendo: total da avaliação inicial, total do valor arrematado, porcentagem da arrematação em relação à avaliação inicial, quantidade de lotes leiloados, quantidade de lotes arrematados presencial e eletronicamente, quantidade de lotes não pagos, quantidade de lances totais, quantidade de lances presenciais e eletrônicos, entre outras informações porventura especificadas no contrato.

XXIV. Relatório analítico do Leilão, contendo os seguintes itens: lote, descrição, placa, valor da avaliação inicial, valor da arrematação, CPF/CNPJ do arrematante, UF do arrematante, detalhamento de lances por lote, entre outras informações porventura especificadas no contrato.

XXV. Relatório de detalhamento dos bens sobre os quais constem pendências administrativas que impossibilitem a retirada ou obtenção da sua posse dos bens.

XXVI. Relatório de Dados do Leilão, em modelo a ser fornecido pelo Preposto Municipal e respectiva Comissão de Assessoria, Apoio e Avaliação de Bens Patrimoniais, em planilha de Excel, previamente ao termo inicial do prazo da prestação de contas do leiloeiro.

8.36. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Administração ou a terceiros, ainda que de forma culposa, comissiva ou omissiva, decorrente de sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata, sem prejuízo de demais sanções e/ou penalidades aplicáveis.

8.37. Responsabilizar-se por qualquer dano a que der causa pessoalmente ou por seus prepostos Administração ou a terceiros na execução do objeto contratual.

8.38. Responder pela qualificação dos seus colaboradores e pelos seus atos, em todas as esferas de responsabilidade.

8.39. Cumprir toda a legislação aplicável à execução do leilão (observando inclusive sua atualização), bem como as atividades previstas e as decorrentes do contrato firmado.

8.40. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento, durante toda a execução do contrato.

8.41. Atender a todas as exigências contidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

8.42. Receber, diretamente do arrematante, a comissão devida pela arrematação do bem no Leilão, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor, conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19/10/32.

8.43. O CONTRATADO obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso pelo CONTRATANTE, nos casos em que a venda não for concretizada por ato de responsabilidade do CONTRATADO ou por fato superveniente.

8.44. Prestar contas à Administração do resultado da alienação, efetuando, às suas custas, as publicações no Diário Oficial do Estado, as demais necessárias e as solicitadas pela Contratante.

8.45. Deter sistema próprio de leilão, com domínio registrado em seu nome, que já tenha sido utilizado, com êxito, em leilão pretérito, vedado o registro e a utilização em associação com outros leiloeiros, bem como a aquisição ou a locação de domínio de outros leiloeiros ou de empresas de sites de leiloaria.

8.46. Deter ferramentas e equipamentos para a execução do leilão e suas atividades de suporte, como: local, computadores, impressoras e suprimentos e outros necessários à perfeita, segura e tempestiva realização dos seus serviços, de forma plenamente independente, admitida a locação de imóveis, mobiliário, telefonia, equipamentos de informática e sinal de internet.

8.47. Prestar quaisquer informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

8.48. Prestar os serviços sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO:

10.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

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

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

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

10.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- d.1 Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco) dias;
- d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- d.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.
- d.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.
- d.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.
- d.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 11.2 "a".

11.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,

de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 124):

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

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO.

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Pombal-PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

15.2 E por estarem assim justos; Contratados e concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 02 (Dois) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam.

POMBAL/PB, **** de ***** de ****

Claudenildo Alencar Nóbrega
PREFEITO/ CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____
RG N.º

2.º _____
RG N.º