

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA** inscrita no CNPJ sob o nº 11.256.062/0001-85, com sede na Av. Tenente Xavier de Araújo, 100 - Centro, Ibirajuba-PE, CEP: 55390-000, no uso de suas prerrogativas legais Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DNRC nº 113/2010 e em conformidade com o art. 79 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 vem por meio deste tornar público para os interessados o **Credenciamento para a contratação de Leiloeiro Oficial, para realização de Leilões Públicos, visando a alienação de bens inservíveis do município de Ibirajuba/PE, incluindo nesta contratação, o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão e todos os procedimentos decorrentes.**

Processo Administrativo: 057/2025**CREDENCIAMENTO: 003/2025**

Acolhimento das documentações: Os interessados a habilitar-se poderão apresentar a documentação para habilitação, a partir de 06/11/2025, no período de 08h às 13h, no setor de licitações, sítio a Rua Enfermeira Rosa Maria Onofre Nº 15 – PRIMEIRO ANDAR – Centro – Ibirajuba-PE. CEP: 55380-000 ou através de e-mail: licitacaoibirajuba@gmail.com.

Local para consulta e retirada do edital: O aviso do edital e anexos do credenciamento, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <https://ibirajuba.pe.gov.br/>.

LEGISLAÇÃO APLICADA

Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública.

Lei Nacional nº 14.133, de 01/04/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Decreto Municipal nº 203 de 18 de abril de 2024: Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública de Ibirajuba.

Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932: Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República

DNRC nº 113 de 28 de abril de 2010: Dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.

SETOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

Secretaria de Governo do município de Ibirajuba/PE

Secretário(a): Flávio Hudson Martins Sobral Silva – Portaria GP nº 001/2025**Telefone:** (87) 3794-1130**E-mail:** governo@ibirajuba.pe.gov.br**Endereço:** Avenida Tenente Xavier nº 100, Centro. Ibirajuba/PE.**Horário de Atendimento:** Das 08:00h às 13:00h.**1. OBJETO:**

1.1. Credenciamento para a contratação de Leiloeiro Oficial, para realização de Leilões Públicos, visando a alienação de bens inservíveis do município de Ibirajuba/PE, incluindo nesta contratação, o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão e todos os procedimentos decorrentes, em conformidade com o permissivo legal, art. 79 e seguintes da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

2. FONTE DO RECURSO:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento da Prefeitura Municipal de Ibirajuba/PE para o presente exercício, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 02.03.0 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.0 – GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

FUNÇÃO: MANUTENÇÃO DA UNIDADE

DESPESA: 81 – 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 500.0000 – recursos não vinculados a impostos

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. Os interessados a habilitar-se poderão apresentar a documentação para habilitação, a partir de 06/11/2025, no período das 08h às 13h, no setor de licitações, sítio a Rua Enfermeira Rosa Maria Onofre Nº 15 – PRIMEIRO ANDAR – Centro – Ibirajuba-PE ou através de e-mail: licitacaoibirajuba@gmail.com.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Credenciamento:

4.1.1. Pessoas Jurídicas/Físicas do Ramo de atividade pertinente ao objeto da futura contratação, desde que comprovem ter atividade compatível e comprovem possuir os documentos exigidos neste edital, apresentando-os nos termos e formas aqui previstas.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

4.2.1. Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda os declarados inidôneos, na forma da lei ou que estejam sob falência;

4.2.2. Não serão admitidos a participar neste credenciamento e contratar com a Administração Pública a empresas que tenham sido membros de sociedade que, em data anterior, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar;

4.2.3. É vedado disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.4. É vedada a participação de consórcio;

4.2.5. É vedada a subcontratação do objeto;

5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A definição do valor é regulamentada pelo Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, onde em seu art. 24 expressa que a taxa do leiloeiro será regulamentada por convecção escrita, sendo a taxa para bens móveis de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total de cada item arrematado (o lance vencedor).

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA E ECONOMICA

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Documento de Identidade e CPF do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto.

6.1.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do estado ou Regularidade do Leiloeiro Oficial perante Junta Comercial do estado;

6.1.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

6.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais

6.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Apresentar, no mínimo, 03 Atestados de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove previa experiência na realização de leilões.

6.3.2. Ficha de Credenciamento.

6.3.3. Formulário de Dados Cadastrais;

6.3.4. Declarações;

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, a qualquer tempo, devendo protocolar o pedido, presencialmente, ou através do e-mail indicado no preâmbulo deste Edital.

- 7.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente ou comissão de contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.
- 7.4.** Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original.
- 7.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

8. DA FORMA E DO PRAZO DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1.** Os interessados a habilitar-se poderão apresentar a documentação para habilitação, a partir de 06/11/2025, no período de 08h às 13h, no setor de licitações, sítio a Rua Enfermeira Rosa Maria Onofre Nº 15 – PRIMEIRO ANDAR – Centro – Ibirajuba-PE. CEP: 55380-000 ou através de e-mail: licitacaoibirajuba@gmail.com.
- 8.2.** Os pedidos de credenciamento poderão ser apresentados a qualquer tempo, a partir da data de publicação do Edital de Credenciamento.
- 8.3.** Os pedidos de credenciamento devidamente formalizados serão apreciados em 8 (oito) dias a contar da publicação do edital para a formação do Banco de Credenciados Inaugural.
- 8.4.** Novos pedidos de credenciamento que venham a ser apresentados ao longo do prazo de validade do presente Edital terão sua documentação analisada em periodicidade trimestral, podendo haver a antecipação da análise sempre que houver necessidade administrativa.
- 8.5.** No Pedido de Credenciamento devem ser indicados os e-mails e telefones do interessado para contatos válidos, possibilitando ao agente/comissão de contratação a solicitação de esclarecimentos, retificações e complementação documental, se necessário.
- 8.6.** A apresentação de Pedido de Credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.
- 8.7.** Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 4 deste Edital, será declarado o impedimento do proponente de participar do presente credenciamento.
- 8.8.** Será utilizado neste credenciamento o CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS, ou seja, seguirá uma ordem temporal para o credenciamento dos leiloeiros de forma que estes serão contratados de acordo com a data do requerimento de participação. O requerimento somente será apresentado com toda a documentação necessária ao deferimento, a fim de evitar requerimentos incompletos, encaminhados apenas para fins de fixação da data e definição da ordem na ‘fila’ de credenciados

9. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS E DOCUMENTOS

- 9.1.** O recebimento dos pedidos de credenciamento e documentos de habilitação serão devidamente recebidos e registrados pela Equipe de Licitação e analisados pela Comissão designada.
- 9.2.** A comissão poderá a qualquer momento, a promoção de diligência destina a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.** Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, o proponente será comunicado por meio do endereço eletrônico indicado no Pedido de Credenciamento, que terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularizar as pendências. Caso não supridas no prazo estipulado, o proponente será inabilitado, sem prejuízo de, posteriormente, apresentar novo Pedido de Credenciamento, quando sanadas as inconformidades que ensejaram sua inabilitação.

10. DO RECURSO

- 10.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata.
- 10.3.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio de protocolo eletrônico, através do email: licitacaoibirajuba@gmail.com
- 10.4.** 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.
- 10.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados/credenciados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, através do sistema eletrônico, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. DO CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A realização do procedimento de credenciamento não obriga a Administração a contratar todos os credenciados
- 11.2.** A efetivação das contratações deverá observar o critério de distribuição previsto no Edital
- 11.3.** Durante o prazo de validade do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital, apresentando documentos atualizados quando de sua convocação.
- 11.4.** Após a comprovação de disponibilidade orçamentária e a autorização da autoridade competente, o credenciado será convocado, durante a validade do credenciamento, para assinar o contrato ou termo de credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

- 12.1.** Ocorrerá o descredenciamento quando:
- 12.1.1.** Por algum motivo, a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;
- 12.1.2.** Houver interesse da administração do município no encerramento do Credenciamento, ficando-lhe assegurado o direito de revogar ou anular o processo de credenciamento, sem que caiba quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;
- 12.1.3.** Por qualquer outro motivo o contrato entre a credenciada e o Fundo Municipal de Saúde for rescindido, inclusive nos casos de má prestação dos serviços.
- 12.1.4.** Encerrar-se o prazo estabelecido contratualmente, quando a rescisão será automática.
- 12.1.5.** A credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco dias), em requerimento protocolado.

13. DAS SANÇÕES

13.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 203/2024 de 18 de abril de 2024, serão aplicadas as penalidades de:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de Licitar
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.2. Na aplicação das sanções a autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I – Natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – Implantação ou aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração Municipal:

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

13.4. A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 10% sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30%, conforme dispuser o edital.

13.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada pelo prazo máxima de 03 (três) anos.

13.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e limitado ao máximo de 06 (seis) anos.

13.7. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Vincula-se a este edital todos os documentos de planejamento

14.2. Se houver disposições divergentes entre os documentos de planejamento e este edital, valerá as disposições deste.

- 14.3.** É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Credenciamento.
- 14.4.** O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente Credenciamento, para o melhor atendimento dos servidores públicos ou no interesse maior da administração.
- 14.5. Compõem o presente Edital, como Anexos, os seguintes documentos:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ou TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ibirajuba/PE, 04 de novembro de 2025

Flávio Hudson Martins Sobral Silva
Secretário de Governo do Município de Ibirajuba/PE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento para a contratação de Leiloeiro Oficial, para realização de Leilões Públicos, visando a alienação de bens inservíveis do município de Ibirajuba/PE, incluindo nesta contratação, o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão e todos os procedimentos decorrentes, em conformidade com o permissivo legal, art. 79 e seguintes da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 15º do Decreto nº 203/2024.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial, com a finalidade de realizar leilões públicos destinados à alienação de bens inservíveis do Município de Ibirajuba/PE, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DNRC nº 113/2010.

A necessidade desta contratação decorre da existência de veículos deteriorados ou em desuso, que não atendem mais às demandas operacionais da Administração Municipal. A manutenção desses bens representa custos desnecessários aos cofres municipais, além de ocupar espaços físicos que poderiam ser destinados a atividades mais produtivas.

Em conformidade com permissivo legal, a alienação de bens públicos será precedida de avaliação pela comissão instituída e dependerá de licitação na modalidade leilão. O art. 31 da Lei nº 14.133/2021 expressa que o leilão poderá ser conduzido por leiloeiro oficial ou servidor designado, porém pela necessidade de expertise técnica é necessário a contratação de leiloeiro oficial para que haja mais zelo e técnica, a parágrafo primeiro do retro citado artigo, caso haja a escolha por leiloeiro este deve ser contratado mediante credenciamento ou pregão com julgamento de maior desconto.

Os serviços a serem prestados pelos leiloeiros incluem o levantamento dos bens, a avaliação patrimonial, a elaboração e publicação dos editais, a divulgação adequada do certame (propaganda e marketing), a realização do leilão e todos os demais procedimentos decorrentes, garantindo a publicidade e a legalidade do processo de alienação.

Dessa forma, a realização de leilões públicos visa promover a desmobilização patrimonial de forma eficiente e transparente, convertendo esses bens ociosos em recursos financeiros que poderão ser reinvestidos em ações e serviços de interesse público.

2.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A análise das soluções sobre a forma de contratação do profissional deve pautar-se na necessidade administrativas, nas condições técnicas e financeiras do município. Após análise conclui-se que consumir a contratação através de CREDENCIAMENTO é a forma mais vantajosa tecnicamente e economicamente, visto que o pregão é um procedimento que exige uma maior disponibilidade de tempo e gastos.

O credenciamento, de acordo com o permissivo legal, é um procedimento auxiliar das licitações e contratações, que deverão obedecer a critérios claros e objetivos devidamente regulamentados para que haja ampla divulgação, dissipando a possibilidade de indução a contratação.

Para que haja o credenciamento do leiloeiro, este deverá ser devidamente habilitado e credenciado, caso preenchidos todos os requisitos necessários dispostos em edital.

Será utilizado neste credenciamento o CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS, ou seja, seguirá uma ordem temporal para o credenciamento dos leiloeiros de forma que estes serão contratados de acordo com a data do requerimento de participação. O requerimento somente será apresentado com toda a documentação necessária ao deferimento, a fim de evitar requerimentos incompletos, encaminhados apenas para fins de fixação da data e definição da ordem na 'fila' de credenciados

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Na presente contratação, não há o que se falar em parcelamento ou não do objeto.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. O leiloeiro ficará responsável pela:

3.1.1.1. Produção do edital público e submetê-lo a aprovação administrativa.

3.1.1.2. Emitir os recibos, notas de venda e autos de arrematação em nome dos respectivos arrematantes e em conformidade com o edital, responsabilizando-se pela sua realização, do início ao fim dos procedimentos previstos.

3.1.1.3. Realizar leilões de forma PRESENCIAL E ONILNE.

3.1.1.4. Encerrar os processos de leilão, nos termos e prazos da legislação vigente, apresentando prestação de contas homologação e arquivamento.

3.1.1.5. Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pelo Município de Ibirajuba

3.1.1.6. Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.

3.1.1.7. Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.

3.1.2. O acionamento do Leiloeiro Contratado para a realização de leilão se dará por meio de Ordem de Serviço, que será encaminhada ao endereço eletrônico do contratado, contendo a relação de bens a leiloar, os locais em que se encontram e os contatos dos responsáveis pela sua guarda.

3.1.2.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, o leiloeiro terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a realização do leilão.

3.1.2.2. O prazo descrito no item 6.2 poderá ser prorrogado por, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, mediante apresentação de requerimento fundamentado por parte do Leiloeiro

3.1.3. O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 02 (dois) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A definição do valor é regulamentada pelo Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, onde em seu art. 24 expressa que a taxa do leiloeiro será regulamentada por convecção escrita, sendo a taxa para bens móveis de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total de cada item arrematado (o lance vencedor).

4.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento da Prefeitura Municipal de Ibirajuba/PE para o presente exercício, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 02.03.0 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.0 – GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
FUNÇÃO: MANUTENÇÃO DA UNIDADE
DESPESA: 81 – 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 500.0000– recursos não vinculados a impostos

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de Referência:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Documento de Identidade e CPF do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto.

5.2.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do estado ou Regularidade do Leiloeiro Oficial perante Junta Comercial do estado;

5.2.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

5.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

5.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais

5.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Apresentar, no mínimo, 03 Atestados de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove previa experiência na realização de leilões.

5.4.2. Ficha de Credenciamento.

5.4.3. Formulário de Dados Cadastrais;

5.4.4. Declarações;

6. DO CONTRATO

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, na forma dos art 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.2.1. Após a autorização do termo de credenciamento, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.3.1. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

6.3.2. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;

6.3.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

6.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;

6.3.5. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;

6.3.6. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;

6.3.7. Aplicar as sanções previstas na lei e neste CONTRATO;

6.3.8. Disponibilizar local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;

- 6.3.9.** Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 6.3.10.** Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;
- 6.3.11.** Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos bens
- 6.3.12.** Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências

6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.4.1. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do acordado;
- 6.4.2. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- 6.4.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados;
- 6.4.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 6.4.5. Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pela administração.
- 6.4.6. Prestar avaliação dos bens a serem leiloados, com valor mínimo praticado em mercado para arremate.
- 6.4.7. Fotografar os bens a serem ofertados e dispor de sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante a realização dos leilões.
- 6.4.8. Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.
- 6.4.9. Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.
- 6.4.10. Conduzir a sessão pública do leilão.
- 6.4.11. Conduzir os leilões dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor
- 6.4.12. Receber os valores correspondentes ao pagamento do bem, para posterior prestação de contas, informando ao Município o valor exato da arrematação no dia do certame.
- 6.4.13. Os valores recebidos dos arrematantes (cheque ou espécie) deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial conforme condições do contrato firmado, em conta leilão. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada.
- 6.4.14. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado, encaminhando a documentação do inadimplente ao município para inserção na dívida ativa.
- 6.4.15. Apresentar ao Município, a prestação de contas final com todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e documentos pertinentes ao procedimento de leilão, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de realização do certame.
- 6.4.16. O Relatório de Leilão deverá ser disponibilizado pelo leiloeiro de forma impressa, devidamente assinada e, em planilha eletrônica, e deverá conter informações correspondentes aos lotes vendidos e não vendidos, nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor da avaliação e venda dos bens.
- 6.4.17. As Notas de Venda serão disponibilizadas pelo leiloeiro em 02 (duas) vias, contendo as informações dos veículos, arrematantes e valores, sendo que uma via ficará arquivada no processo de Leilão e a outra, será entregue ao arrematante, por ocasião da retirada do(s) veículo(s).

6.5. DA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, parcial ou total, do objeto deste credenciamento, não podendo a CREDENCIADA transferir a outrem a execução.

6.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.6.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de contato telefônico ou e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

6.6.2. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Tenente Xavier de Araújo, 100. Centro. Ibirajuba/PE. CEP: 55390-000, na Tesouraria Municipal.

6.6.3. A Gestão do contrato ficará a cargo do servidor Claudson Gomes da Silva, matrícula funcional nº 14.905-5.

6.6.4. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Manoel Rodrigues Bezerra Neto, matrícula funcional nº: 148210.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária, à vista de termo de recebimento definitivo do bem acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da apresentação da fatura e da nota fiscal, devidamente atestados pelo fiscal do CONTRATO.

8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da contratante, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde, EM = Encargos monetários]

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela que se paga.

TX = IPCA

I = Índice de atualização financeira.

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

9.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 203/2024 de 18 de abril de 2024, serão aplicadas as penalidades de:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de Licitar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

9.2. Na aplicação das sanções a autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I – Natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – Implantação ou aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3. São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração Municipal:

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

9.4. A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 10% sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30%, conforme dispuser o edital.

9.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada pelo prazo máxima de 03 (três) anos.

9.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e limitado ao máximo de 06 (seis) anos.

9.7. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Ibirajuba/PE, 08 de outubro de 2025.

Flávio Hudson Martins Sobral Silva
Secretário de Governo do Município de Ibirajuba/PE

ANEXO II**MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXXXX
CREDENCIAMENTO Nº. XXXXX

O(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, OU _____ (pessoa física diretamente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, e inscrito na JUCEPE sob o nº _____ sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, SOLICITA o credenciamento e DECLARA que é Leiloeiro Oficial matriculado na Junta Comercial do Pernambuco e declaro que não estou destituído ou suspenso da função de leiloeiro oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e dos artigos 12 a 13 da Instrução Normativa nº 113/2010/DNRC.

Ibirajuba/PE, XX de XXXX de XXXX.

PROPONENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ OU CPF XXX

ANEXO III

DECLARAÇÕES

O(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, OU _____ (pessoa física diretamente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, e inscrito na JUCEPE sob o nº _____ sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital

DECLARA que não é agente público do órgão ou entidade credenciante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto do presente credenciamento;

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Ibirajuba/PE, XX de XXXX de XXXX.

REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ OU CPF XXX

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL XXXXXXXXXX

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA/PE** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.256.062/0001-85, através da SECRETARIA DE GOVERNO, localizada na Avenida Tenente Xavier de Araujo, nº 100, Centro. Ibirajuba/PE. CEP: 55390-000, representado legalmente por sua prefeita constitucional, SRA. MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA denominada CONTRATANTE e a empresa xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu sócio, o xxxxxxxx, sócio administrador nomeado em ato constitutivo, denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**, e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutualmente outorgam e estabelecem, sujeitando-se as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 203 de 18 de abril de 2024 e demais normas aplicáveis.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente A CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA/PE, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO, O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO E TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES, EM CONFORMIDADE COM O PERMISSIVO LEGAL, ART. 79 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. São partes integrantes deste CONTRATO e vinculam a contratação para todos os fins de direito, independente de transcrição, o:

2.1.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

2.1.2. EVENTUAIS ANEXOS DOS DOCUMENTOS DO PROCESSO.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa pertinente e se houver saldo contratual disponível.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.1.2. A pesquisa para aferição de vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de TERMO ADITIVO.

3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total de cada item arrematado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. As despesas decorrentes deste CONTRATO estão programadas em dotação própria do orçamento da Prefeitura Municipal de Ibirajuba/PE para o presente exercício, como disposto abaixo:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 02.03.0 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.0 – GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

FUNÇÃO: MANUTENÇÃO DA UNIDADE

DESPESA: 81 – 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 500.0000– recursos não vinculados a impostos

7. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens (ou serviços) acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da apresentação da fatura e da nota fiscal, devidamente atestados pelo fiscal do CONTRATO.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da contratante, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde, EM = Encargos monetários

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela que se paga.

TX = IPCA

I = Índice de atualização financeira.

8. CLAÚSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. O leiloeiro ficará responsável pela:

- 8.1.1. Produção do edital público e submetê-lo a aprovação administrativa.
- 8.1.2. Emitir os recibos, notas de venda e autos de arrematação em nome dos respectivos arrematantes e em conformidade com o edital, responsabilizando-se pela sua realização, do início ao fim dos procedimentos previstos.
- 8.1.3. Realizar leilões de forma PRESENCIAL E ONILNE.
- 8.1.4. Encerrar os processos de leilão, nos termos e prazos da legislação vigente, apresentando prestação de contas homologação e arquivamento.
- 8.1.5. Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pelo Município de Ibirajuba
- 8.1.6. Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.
- 8.1.7. Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.
- 8.2.** O acionamento do Leiloeiro Contratado para a realização de leilão se dará por meio de Ordem de Serviço, que será encaminhada ao endereço eletrônico do contratado, contendo a relação de bens a leiloar, os locais em que se encontram e os contatos dos responsáveis pela sua guarda.
- 8.3.** Após o recebimento da Ordem de Serviço, o leiloeiro terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a realização do leilão.
- 8.4.** O prazo descrito no item 6.2 poderá ser prorrogado por, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, mediante apresentação de requerimento fundamentado por parte do Leiloeiro
- 8.5.** O objeto será recebido:
 - a) Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 02 (dois) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

9. CLAÚSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.2.** Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;
- 9.3.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- 9.5.** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
- 9.6.** Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
- 9.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e neste CONTRATO;
- 9.8.** Disponibilizar local adequado para realização do leilão, para fins de vistoria dos bens por parte dos interessados e efetiva realização do leilão;
- 9.9.** Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

- 9.10. Propiciar ao Leiloeiro oficial credenciado condições para a plena execução deste contrato;
- 9.11. Assegurar ao Leiloeiro o livre acesso aos bens
- 9.12. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências

10. CLAÚSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do acordado;
- 10.2. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- 10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados;
- 10.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 10.5. Divulgar os leilões através dos meios de comunicação, observando os padrões adotados ou estabelecidos pela administração.
- 10.6. Prestar avaliação dos bens a serem leiloados, com valor mínimo praticado em mercado para arremate.
- 10.7. Fotografar os bens a serem ofertados e dispor de sistema audiovisual para apresentação dos lotes durante a realização dos leilões.
- 10.8. Dispor de recursos de tecnologia de informação visando à promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.
- 10.9. Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução.
- 10.10. Conduzir a sessão pública do leilão.
- 10.11. Conduzir os leilões dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor
- 10.12. Receber os valores correspondentes ao pagamento do bem, para posterior prestação de contas, informando ao Município o valor exato da arrematação no dia do certame.
- 10.13. Os valores recebidos dos arrematantes (cheque ou espécie) deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial conforme condições do contrato firmado, em conta leilão. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada.
- 10.14. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado, encaminhando a documentação do inadimplente ao município para inserção na dívida ativa.
- 10.15. Apresentar ao Município, a prestação de contas final com todos os recibos, atas, relatórios, notas de venda e documentos pertinentes ao procedimento de leilão, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de realização do certame.
- 10.16. O Relatório de Leilão deverá ser disponibilizado pelo leiloeiro de forma impressa, devidamente assinada e, em planilha eletrônica, e deverá conter informações correspondentes aos lotes vendidos e não vendidos, nome, CPF ou CNPJ dos arrematantes, número das Notas de Venda, valor da avaliação e venda dos bens.
- 10.17. As Notas de Venda serão disponibilizadas pelo leiloeiro em 02 (duas) vias, contendo as informações dos veículos, arrematantes e valores, sendo que uma via ficará arquivada no processo de Leilão e a outra, será entregue ao arrematante, por ocasião da retirada do(s) veículo(s).

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado;

11.2. A CONTRATANTE designa Manoel Rodrigues Bezerra Neto, matrícula funcional nº 14.821-0 como servidor responsável pela fiscalização do CONTRATO, tendo as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação do serviço;
- b) Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas no pedido e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela CONTRATANTE;
- c) Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do CONTRATO para pagamento;
- d) Comunicar imediatamente ao gestor do CONTRATO as ocorrências que possam inviabilizar a execução do CONTRATO nas datas pactuadas, com vistas à atualização do cronograma;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do CONTRATO as faltas cometidas pela CONTRATADA que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

11.3. A CONTRATANTE designa Claudson Gomes da Silva, matrícula funcional nº 14.905-5 como servidor responsável pela gestão do CONTRATO, tendo as seguintes atribuições:

- a) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- b) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do CONTRATO não seja ultrapassado
- c) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do CONTRATO
- d) coordenar e atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, elaborando relatórios, quando for o caso, e promovendo os registros formais no histórico de gerenciamento do CONTRATO de todas as ocorrências relacionadas a alterações e prorrogações contratuais;

11.4. A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente CONTRATO, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

12. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

12.2. As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento.

12.3. 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.

13. CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O CONTRATO se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O CONTRATO pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o CONTRATO não mais lhe oferece vantagem.

13.3. Constituem motivos para extinção do CONTRATO, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

13.4. A extinção consensual e a extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Aplica-se à extinção do CONTRATO a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14. CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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 ou da entrega do 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.

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

14.2.1. 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);

14.2.2. 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);

14.2.3. 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).

14.3. Multa:

14.3.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) 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.

14.3.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.3.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.3.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

14.3.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

14.4. 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)

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

14.4.2. 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);

14.4.3. 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).

14.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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).

14.8. 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).

14.9. 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).

14.10. 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.

14.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no SITE OFICIAL DA PREFEITURA DE IBIRAJUBA como condição de sua eficácia.

17. CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Altinho/PE para dirimir os litígios decorrentes deste CONTRATO que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

IBIRAJUBA, XXX DE XXXXX DE 2025

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
PREFEITA CONSTITUCIONAL

SÓCIO ADMINISTRADOR
EMPRESA XXXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

NOME: _____

MATRÍCULA: _____