

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 176/2025/PMJ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025/PMJ**

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, representada neste ato pelo(a) Secretário(a), **LUIZ CARLOS MARTIN**, torna público, para conhecimento das interessadas que, está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoas física e jurídicas para prestação de serviço de Leiloeiro Oficial, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 6.846/2023 e demais legislações pertinentes.

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO:

- ✓ As interessadas deverão entregar os documentos mediante **PROTOCOLO online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>) para o Setor de Patrimônio, utilizar a Solicitação: "Credenciamento – Patrimônio", no campo Súmula para uma melhor identificação e direcionamento deverá descrever: "Edital de Credenciamento nº 04/2025/PMJ – Setor de Patrimônio" e na aba Documentos deverá anexar apenas 1 arquivo do tipo "pdf" ou ".zip", com toda a documentação **ou PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado).
- ✓ O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir da publicação deste edital, conforme indicado acima.
- ✓ O Edital completo poderá ser obtido pelas interessadas no endereço eletrônico: www.joacaba.sc.gov.br, no link Transparência/Licitações/Credenciamento.

1. DO OBJETO

- 1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de Leiloeiro Oficial em Processos Licitatórios de alienações de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, incluídos todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. Conforme Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessadas em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 1.3. O critério de seleção é o previsto no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
 - 1.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade Credenciamento.
 - 1.3.2. Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.
 - 1.3.3. A ordem de classificação será com base na data da Ata Final de análise dos documentos de habilitação elaborada pela Comissão Especial e descrita no Relatório de Credenciados.
 - 1.3.4. Caso haja mais de um interessado apto a ser credenciado na mesma sessão de análise de documentos, será realizado sorteio entre os mesmos, a fim de estabelecer a ordem de classificação de cada um, que será descrita na Ata da Final e também no Relatório de Credenciados.
 - 1.3.5. Os novos credenciados serão sempre incluídos no Relatório de Credenciados de forma sequencial. E a forma de convocação para prestação dos serviços será, também de forma sequencial, na ordem do referido Relatório.
- 1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos, etc. estão previstos neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que possuam ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, estejam regularmente estabelecidas no País, desde que atendam a todas as condições/exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Poderão, também, participar do presente processo todas as pessoas físicas interessadas que comprovem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.3. Não poderão participar deste processo os interessados:
 - 2.3.1. Que estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 2.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 2.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 2.3.6. Que sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 2.3.7. Que estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - 2.3.8. Que seja servidor público ativo da Administração Direta ou Indireta, efetivo ou comissionado, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas municipal, estadual e federal;
 - 2.3.9. Que tenham qualquer relação de parentesco com agentes públicos com vínculo ativo na administração direta e indireta do Município de Joaçaba, seus cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade;
 - 2.3.10. Que tenham qualquer relação de parentesco com servidores terceirizados, prestadores de serviço, agentes políticos e pessoas que tenham algum vínculo empregatício direto e/ou indireto com o Município de Joaçaba;
- 2.4. Não será admitida a participação de interessadas que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- 2.5. A participação no presente processo implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.6. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação no presente processo, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas deverão, obrigatoriamente, entregar mediante protocolo online ou presencial, **TODOS** os documentos solicitados neste Edital.
 - 3.1.1. Na opção de protocolo online a interessada utilizará no campo **SOLICITAÇÃO** a opção "Credenciamento – Patrimônio", no campo **SÚMULA** para uma melhor identificação e direcionamento deverá descrever na primeira linha o seguinte texto: "Edital de Credenciamento nº 04/2025/PMJ – Setor de Patrimônio", após poderá descrever outras informações que achar pertinente e na aba **DOCUMENTOS** anexará seus documentos em um arquivo único, ou seja, deverá criar um documento em "PDF" com todos os documentos solicitados nesse edital ou caso sejam todos arquivos individuais deverá criar uma pasta e compactá-la no formato ".zip" ou ".rar".
 - 3.1.1.1. No link informado no preâmbulo deste edital, a interessada encontrará um passo a passo de como realizar o protocolo online.
 - 3.1.2. Caso a interessada opte pelo protocolo presencial deverá entregar toda a documentação em um único envelope, que deve estar lacrado e constar na frente os seguintes dizeres:



A/C

SETOR DE PATRIMÔNIO

ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2025/PMJ

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2025/PMJ

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

3.1.3. Caso o credenciado envie mais de um protocolo, será considerado o envio mais recente.

3.2. O período de inscrições será desde a publicação do edital e irá perdurar enquanto ele estiver vigente, conforme Art. 10 do Decreto Municipal nº 6.846/2023.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1. As interessadas deverão entregar a documentação relacionada nos itens a seguir:

4.1.1. PARA PESSOA JURÍDICA:

4.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 4.1.1.1.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 4.1.1.1.2. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.1.1.1.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 4.1.1.1.4. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

4.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 4.1.1.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto deste processo**, emitido a no máximo 30 (trinta) dias.
- 4.1.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.1.1.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 4.1.1.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 4.1.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.1.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

4.1.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 4.1.1.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 4.1.1.3.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a interessada apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.1.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 4.1.1.4.1. Comprovação de habilitação legal, através de certidão ou documento equivalente, para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, expedida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC.
- 4.1.1.4.2. Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, serviço igual ou semelhante ao objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.1.5. **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:**

- 4.1.1.5.1. Solicitação de Credenciamento e Declarações diversas, conforme modelo Anexo II.
- 4.1.1.5.2. Declaração de que a empresa possui condições físicas, técnicas, operacionais e de pessoal para realizar os leilões de modo misto/híbrido, em cada oportunidade, com a solenidade sendo realizada de modo presencial, junto a sede do Município de Joaçaba, ou online, através de site e sistema próprio do Credenciado.

4.1.1.6. **COMPROVAÇÕES DE IDONEIDADE:**

4.1.1.6.1. Deverão ser apresentadas as seguintes certidões:

- 4.1.1.6.1.1. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).
 - 4.1.1.6.1.2. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 4.1.1.6.1.3. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).
 - 4.1.1.6.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).
- 4.1.1.6.2. As consultas referentes aos **itens 4.1.1.6.1.1, 4.1.1.6.1.2 e 4.1.1.6.1.3**, deverão ser realizadas no **CPF do sócio majoritário** da empresa.
- 4.1.1.6.3. A consulta a que se refere o **item 4.1.1.6.1.4**, deverá ser realizada no **CNPJ da empresa**.
- 4.1.1.6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal 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.

4.1.1.7. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.1.1.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.1.2. **PARA PESSOA FÍSICA:**

4.1.2.1. HABILITAÇÃO:

- 4.1.2.1.1. Documento de identificação com foto (Ex: RG/CNH/CTPS/Passaporte);
- 4.1.2.1.2. Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no Portal da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- 4.1.2.1.3. Comprovação do número do PIS/PASEP;

4.1.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.1.2.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 4.1.2.2.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 4.1.2.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 4.1.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

4.1.2.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 4.1.2.3.1. Comprovação de habilitação legal, através de certidão ou documento equivalente, para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, expedida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC.
- 4.1.2.3.2. Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento no qual se ateste que a interessada executou a qualquer tempo, serviço igual ou semelhante ao objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.2.4. **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:**

- 4.1.2.4.1. Solicitação de Credenciamento e Declarações diversas, conforme modelo Anexo III.
- 4.1.2.4.2. Declaração de que a interessada possui condições físicas, técnicas, operacionais e de pessoal para realizar os leilões de modo misto/híbrido, em cada oportunidade, com a solenidade sendo realizada de modo presencial, junto a sede do Município de Joaçaba, ou online, através de site e sistema próprio do Credenciado.

4.1.2.5. **COMPROVAÇÕES DE IDONEIDADE:**

4.1.2.5.1. **Deverão ser apresentadas as seguintes certidões:**

- 4.1.2.5.1.1. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).
- 4.1.2.5.1.2. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 4.1.2.5.1.3. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).
- 4.1.2.5.2. As consultas deverão ser realizadas no **CPF** do interessado.

4.2. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se a Comissão designada para análise dos documentos a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

4.3. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo servidor responsável, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

4.4. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da Solicitação de Credenciamento.

4.5. Não serão aceitos documentos entregues de forma diferente ao estabelecido neste Edital.

4.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

5. DA ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A documentação será analisada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de recebimento do protocolo. O prazo citado acima poderá ser prorrogado, mediante autorização do Secretário de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos, por igual período por uma única vez.



- 5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada por Comissão Especial, designada por portaria, que registrará em ata todas as ocorrências e o parecer final quanto à habilitação ou inabilitação do Credenciamento.
- 5.3. A comissão poderá, durante a análise da documentação, **convocar/diligenciar, através de Ata**, as interessadas para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso necessário, os documentos apresentados.
- 5.4. Se houver, algum fato superveniente que possa acarretar inabilitação imediata da interessada será registrado em Ata.
- 5.5. Serão considerados habilitados e credenciados as interessadas que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
- 5.6. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. A interessada não habilitada, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM, sob pena de preclusão. A secretaria poderá, ainda, a seu critério, comunicar a interessada da decisão da Comissão de análise, através do e-mail informado na Solicitação de Credenciamento.
- 6.2. Os recursos deverão ser formalizados por escrito e entregues mediante **PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado) **ou online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>), utilizando a solicitação: *Credenciamento - Patrimônio*.
 - 6.2.1. *Deverá ser mencionado na súmula do Fly que se trata de Recurso ou Contra-razões referente ao Credenciamento n. ____/202_/____.*
- 6.3. De acordo com o Art. 4º do Decreto Municipal nº 6.846/2023, o recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de três dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.
- 6.4. O recurso deverá ser feito por escrito, datado, assinado pelo responsável da empresa e protocolado da mesma forma como o envio dos documentos anteriormente.
- 6.5. Ainda de acordo com o Decreto se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do termo de credenciamento esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.
- 6.6. O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 7.1. Após a análise documental e o período recursal, a Comissão informará a interessada sobre o resultado final e caso habilitado incluirá a razão social da empresa na Lista de Credenciados que estará disponibilizada no site do Município.
- 7.2. Na sequência a Secretaria encaminhará ao Setor de Compras e Licitações do Município toda documentação necessária para a formalização do Termo de Credenciamento da(s) empresa(s). Essa formalização ocorrerá através de Processo de Inexigibilidade de Licitação.
 - 7.2.1. O credenciamento será efetivado por ordem de classificação onde as empresas estarão ordenadas por área e notas.



8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1. A convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento se dará após efetivada a habilitação da interessada, segundo os critérios deste Edital.
- 8.2. A interessada será comunicada via telefone ou e-mail, para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação ou data de envio do email, podendo ser prorrogado, automaticamente, uma ÚNICA vez por igual período.
- 8.3. O termo de credenciamento terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/21.
- 8.3.1. A renovação ocorrerá somente com o aceite da credenciada em continuar prestando os serviços e o envio do pedido de prorrogação da Secretaria para o Setor de Compras e Licitações.
- 8.4. A recusa injustificada do Credenciante em assinar o termo de credenciamento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 8.5. Para os credenciados que não possuírem assinatura digital, o Termo de Credenciamento deverá ser assinado junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal no endereço Av. XV de Novembro, nº 378, Centro, Joaçaba/SC.
- 8.6. A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrado consta no Anexo IV deste Edital.
- 8.7. A qualquer tempo, durante a vigência do Termo de Credenciamento, a Secretaria poderá solicitar a comprovação da manutenção das condições de habilitação do Credenciado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CREDENCIADA:

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 9.1.3. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, sob pena de descredenciamento, de acordo com a Lei 8.080/90;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão da execução dos serviços;
- 9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 9.1.7. Comunicar o órgão solicitante, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo;
- 9.1.8. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 9.1.9. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 9.1.10. Facilitar todas as atividades de acompanhamento e fiscalização permanente durante toda execução dos serviços;
- 9.1.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto deste Edital;
- 9.1.12. A Credenciante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 9.1.13. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e online simultaneamente;
- 9.1.14. Manter situação regular na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;



- 9.1.15. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e de equipe, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto;
- 9.1.16. Conduzir os leilões específicos, somente podendo delegar as funções a um preposto, conforme legislação vigente e normas regulamentares e desde que haja prévia anuência do Município de Joaçaba/SC.
- 9.1.17. Deverá realizar a alienação dos bens móveis e ou imóveis pelo valor ao da avaliação, nunca por valor inferior;
- 9.1.18. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que o Município de Joaçaba/SC promover sob a modalidade LEILÃO;
- 9.1.19. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;
- 9.1.20. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;
- 9.1.21. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;
- 9.1.22. Organização do leilão e o registro dos lances;
- 9.1.23. Assessorar na emissão de guias de recolhimento;
- 9.1.24. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;
- 9.1.25. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento na conta bancária do Município;
- 9.1.26. Publicar na "internet" do resultado do Leilão;
- 9.1.27. Elaborar, assinar e oferecer ao Município de Joaçaba/SC, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;
- 9.1.28. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;
- 9.1.29. Realizar as demais tarefas correlatas;
- 9.1.30. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços;
- 9.1.31. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros colocados a serviço no atendimento do objeto;
- 9.1.32. É expressamente proibido(a) qualquer tipo de terceirização, sendo motivo para rescisão do contrato sem qualquer prejuízo a Administração Municipal, bem como, ensejando as devidas sanções a empresa.

9.2. DA CREDENCIANTE:

- 9.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela interessada/credenciada;
- 9.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciamento, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.3. Registrar por escrito todas as falhas da credenciada e as solicitações de melhoria;
- 9.2.4. Comunicar à credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.5. Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela credenciada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 9.2.6. Reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 9.2.7. Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.10. Auxiliar a comissão a definir o preço mínimo dos lotes a serem leiloados;
- 9.2.11. Fixar exigências para a habilitação no leilão;
- 9.2.12. Elaborar o Edital do Leilão;
- 9.2.13. Publicar o Edital na imprensa oficial;
- 9.2.14. Informar sobre o Leilão em jornais de grande circulação;
- 9.2.15. Expor os bens a serem leiloados para visitação, na semana que antecede a data do leilão por lote;
- 9.2.16. Manter atualizada e disponível no site da Prefeitura, a relação de credenciamento.

10. DOS PREÇOS, DA DOTAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 10.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os termos do Art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21981/1932, não cabendo ao Município de Joaçaba/SC a responsabilidade pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la, ou seja, o Leiloeiro Oficial receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem, a ser pago pelo comprador ou arrematador no ato do Leilão.
- 10.2. No percentual acima descrito estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos/impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto de contratação.
- 10.3. Não haverá dispêndio financeiro por parte do Município decorrente da prestação dos serviços objeto deste Edital.

11. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. O Município de Joaçaba, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões fundamentadas nos seguintes casos, de acordo com o Decreto Municipal:
 - 11.1.1. Pedido de descredenciamento por parte da interessada, sem aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do Termo de Credenciamento, ou relativamente a novos Termos de Credenciamento com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.
 - 11.1.2. Descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
 - 11.1.2.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no Processo Licitatório respectivo;
 - 11.1.2.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
 - 11.1.2.3. Pela rescisão do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
 - 11.1.2.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 11.2. Fica assegurado o direito da interessada/credenciada ao Contraditório e Ampla Defesa.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a credenciante/adjudicatária que:
 - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
 - 12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
 - 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto do processo sem motivo justificado;
 - 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
 - 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
 - 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2. Serão aplicadas a credenciada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- 12.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando a credenciada 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).
- 12.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
 - 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 12.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Empresa da ordem de serviços.
 - Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 12.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à credenciada:
- Se o valor a ser pago à credenciada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela credenciada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.8”, “12.1.9”, “12.1.10” e “12.1.11” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. 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).
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município a contratada, 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).
- 12.4.3. 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.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a credenciada, 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.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Município;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 12.7. 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).
- 12.8. A personalidade jurídica da credenciada 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 a credenciada, 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).
- 12.9. O Município deverá, no prazo máximo 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).
- 12.10. 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.
- 12.11. Os débitos da empresa contratada para com a Administração Municipal, 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora requisitante.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos.
- 13.2. Os pedidos de **ESCLARECIMENTO** poderão ser obtidos por e-mail (marcelo.souza@joacaba.sc.gov.br / jeferson.krug@joacaba.sc.gov.br) ou por telefone (whats): 49 3527-8858/3527-8840.
- 13.3. Já as **IMPUGNAÇÕES** deverão ser formalizadas por escrito e entregues mediante **PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado) **ou online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>), utilizando a solicitação: *Credenciamento - Patrimônio*. Não serão aceitas outras formas de remessa.
- 13.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido.
- 13.5. A impugnação ao ato convocatório ou o pedido de esclarecimento não terão efeito suspensivo e a decisão será motivada nos autos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A simples apresentação, pela interessada, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Termo de Credenciamento, sendo está submetida a habilitação prevista neste Edital.
- 14.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 14.3. 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.



- 14.4. Os Credenciados serão únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto ao Município de Joaçaba/SC.
- 14.5. O Município de Joaçaba poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos demais participantes qualquer direito de reembolso, indenização ou compensação.
- 14.6. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações.
- 14.7. Os direitos oriundos do presente credenciamento não poderão ser transferidos a terceiros.
- 14.8. O presente Edital de credenciamento terá vigência de 02 (dois) anos e durante este período poderá receber novas solicitações de credenciamento. Após a vigência mencionada o Edital deverá ser republicado.
- 14.9. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência deste processo é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 14.10. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente as interessadas:
 - Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Solicitação de Credenciamento e Declarações Unificadas – Pessoa Jurídica;
 - Anexo III – Solicitação de Credenciamento e Declarações Unificadas – Pessoa Física;
 - Anexo IV - Minuta do Termo de Credenciamento.

Joaçaba, 10 de outubro de 2025.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
LUIZ CARLOS MARTIN - Secretário



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 176/2025/PMJ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025/PMJ**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência encontra-se anexados ao Processo Licitatório e também estão disponibilizados nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.joacaba.sc.gov.br (Transparência>Licitações>Credenciamento).



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CRENCIAMENTO Nº 176/2025/PMJ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025/PMJ**

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO E DECLARAÇÕES UNIFICADA – PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____/_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, **SOLICITA** seu **CRENCIAMENTO*** para prestação de serviços de: () *Leiloeiro Oficial*.

** O credenciamento poderá ocorrer em 01 (um) ou mais itens a critério do interessado.*

OUTROS DADOS DA EMPRESA:

Telefone:

Email:

Possui assinatura digital: () Sim () Não

DECLARAÇÕES:

A empresa acima descrita, **DECLARA** para os devidos fins:

- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Joaçaba, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Credenciamento, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e execução, acatando-os em sua totalidade.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CRENCIAMENTO Nº 176/2025/PMJ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025/PMJ**

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES UNIFICADA – PESSOA FÍSICA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, domiciliado(a) no endereço _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____/_____, **SOLICITO(A) meu CREDENCIAMENTO*** para prestação de serviços de: ()

Leiloeiro Oficial.

** O credenciamento poderá ocorrer em 01 (um) ou mais itens a critério do interessado.*

OUTROS DADOS:

Nº do PIS/PASEP:

Telefone:

Email:

Possui assinatura digital: () Sim () Não

DECLARAÇÕES:

A interessada acima descrita, **DECLARA** para os devidos fins:

- que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Joaçaba, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Credenciamento, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e execução, acatando-os em sua totalidade.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome, CPF e assinatura

OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 176/2025/PMJ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025/PMJ**

**ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. _____/2025

PARA PESSOA JURÍDICA:

TERMO DE CREDENCIAMENTO, que entre si celebram o Município de Joaçaba (SC), por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, denominado CREDENCIANTE e a empresa _____, denominada CREDENCIADA, para prestação de serviços de imagem, em conformidade com o Processo Licitatório n. 176/2025/PMJ – Credenciamento nº 04/2025/PMJ.

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC)**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Sr(a). **LUIZ CARLOS MARTIN** na qualidade de **CREDENCIANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____ estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, doravante denominada **CREDENCIADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.xxx.xxx-_____, celebram entre si o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 6.846/2023 e demais legislações pertinentes, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

PARA PESSOA FÍSICA:

TERMO DE CREDENCIAMENTO, que entre si celebram o Município de Joaçaba (SC), por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, denominado CREDENCIANTE e o(a) _____, denominado(a) CREDENCIADO(A), para prestação de serviços de imagem, em conformidade com o Processo Licitatório n. 176/2025/PMJ – Credenciamento nº 04/2025/PMJ.

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC)**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Sr(a). **LUIZ CARLOS MARTIN** na qualidade de **CREDENCIANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____ estabelecido(a) na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, celebram entre si o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 6.846/2023 e demais legislações pertinentes, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial em Processos Licitatórios de alienações de bens móveis e imóveis inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, incluídos todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens.
- 1.2. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os termos do Art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21981/1932, não cabendo ao Município de Joaçaba/SC a responsabilidade



pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebe-la, ou seja, o Leiloeiro Oficial receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem, a ser pago pelo comprador ou arrematador no ato do Leilão.

- 1.3. No percentual acima descrito estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos/impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto de contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1. Havendo necessidade de um leilão, o leiloeiro da vez será convocado por e-mail ou whatsapp, e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para responder a convocação.
- 2.1.1. Passado o prazo acima sem que haja resposta do convocado, ou então, caso o convocado recuse o encargo, imediatamente, passará a ocupar o último lugar da fila.
- 2.1.2. Para a realização do Leilão o Credenciante marcará uma data com antecedência mínima de 15 dias para que o Credenciado possa organizar, preparar, divulgar e conduzir o eventual Leilão.
- 2.2. Havendo algum item não arrematado, poderá ser realizado um segundo Leilão, cabendo ao mesmo Leiloeiro conduzi-lo.
- 2.3. Havendo um segundo leilão exclusivo de itens remanescentes do anterior, não poderão ser incluídos novos itens pelo Credenciante.
- 2.4. O leilão poderá ser:
- Somente Online - É realizado apenas pela internet.
 - Presencial e Online (Híbrido) – É realizado em local físico, com interação via internet. Os lances presenciais (ofertados no local físico) e os lances online (ofertados através da internet) são validados em tempo real.
- 2.5. O Credenciado deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.
- 2.6. Prestar contas através de Relatório Final contendo “DEMONSTRATIVO FINANCEIRO” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.
- 2.7. Publicar na internet o resultado dos leilões.
- 2.8. O pagamento pelo arrematante deverá ser à vista, no prazo de 72 (setenta e duas horas), a partir da arrematação.
- 2.9. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá encaminhar o comprovante bancário para conferência.
- 2.10. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.
- 2.11. Não será aceita desistência total ou parcial do lote, sendo o arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.
- 2.12. Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.
- 2.13. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.
- 2.14. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

- 2.15. Pagamentos efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes sendo, neste caso, instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.
- 2.16. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo via DAM, a confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização da Nota do leilão e/ou Termo de Arrematação acompanhado de outros documentos necessários à transferência do bem(s) arrematado(s), a ser entregue presencialmente ou encaminhado pelo e-mail ou telefone cadastrado na plataforma.
- 2.17. Compete ao credenciado:
- 2.17.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;
- 2.17.2. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;
- 2.17.3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;
- 2.17.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;
- 2.17.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;
- 2.17.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;
- 2.17.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão contendo no mínimo:
- Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
 - Órgão/Entidade promotor do Leilão;
 - Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
 - Local do Leilão;
 - Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
 - Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
 - Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
 - Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
 - Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- 2.17.8. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços;
- 2.17.9. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros colocados a serviço no atendimento do objeto;
- 2.17.10. É expressamente proibido(a) qualquer tipo de terceirização, sendo motivo para rescisão do contrato sem qualquer prejuízo a Administração Municipal, bem como, ensejando as devidas sanções a empresa.
- 2.18. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS**
- 2.18.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail ou telefone cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados.
- 2.18.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:
- Nota do Leilão e/ou Termo de Arrematação emitido pelo Leiloeiro;
 - Documento de identificação com foto;
 - Se terceiro, procuração com firma reconhecida em cartório ou com assinatura digital;
 - Comprovante de pagamento do bem arrematado, se ainda não conferido.

- e. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.
- 2.18.3. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.
- 2.18.4. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.
- 2.18.5. Após a retirada ou transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.
- 2.18.6. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.
- 2.18.7. No caso de envio de documentos o Poder Executivo não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

- 3.1. O presente instrumento terá a **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/21.
- 3.1.1. A renovação ocorrerá somente com o aceite da credenciada em continuar prestando os serviços e o envio do pedido de prorrogação da Secretaria para o Setor de Compras e Licitações.
- 3.1. O Credenciante, através dos(as) Sres(as) JEFERSON LUIZ KRUG e MARCELO BOCCARDI DE SOUZA, que acompanharão e fiscalizarão a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 3.1.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.1.3. O representante da Credenciante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 3.1.4. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o Município de Joaçaba poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.1.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável do órgão gerenciador, em tempo hábil, visando às medidas convenientes
- 3.2. A Gestão deste Termo de Credenciamento será realizada pelo(a) Sr(a). JEFERSON LUIZ KRUG.
- 3.3. O Fiscal e Gestor do Termo de Credenciamento contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 3.3.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor do Termo de Credenciamento.
- 3.4. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato, hipótese em que o fiscal do contrato, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Não haverá dispêndio financeiro por parte do Município decorrente da prestação dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Responsabilidades da CREDENCIADA:

- 5.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Edital e seus anexos, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, no Edital e seus anexos;
- 5.1.3. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, sob pena de descredenciamento, de acordo com a Lei 8.080/90;
- 5.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão da execução dos serviços;
- 5.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 5.1.7. Comunicar o órgão solicitante, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo;
- 5.1.8. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 5.1.9. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 5.1.10. Facilitar todas as atividades de acompanhamento e fiscalização permanente durante toda execução dos serviços;
- 5.1.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto deste instrumento;
- 5.1.12. A Credenciante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 5.1.13. Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e online simultaneamente;
- 5.1.14. Manter situação regular na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;
- 5.1.15. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e de equipe, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto;
- 5.1.16. Conduzir os leilões específicos, somente podendo delegar as funções a um preposto, conforme legislação vigente e normas regulamentares e desde que haja prévia anuência do Município de Joaçaba/SC.
- 5.1.17. Deverá realizar a alienação dos bens móveis e ou imóveis pelo valor ao da avaliação, nunca por valor inferior;
- 5.1.18. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que o Município de Joaçaba/SC promover sob a modalidade LEILÃO;
- 5.1.19. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;
- 5.1.20. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;
- 5.1.21. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;
- 5.1.22. Organização do leilão e o registro dos lances;
- 5.1.23. Assessorar na emissão de guias de recolhimento;
- 5.1.24. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;
- 5.1.25. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento na conta bancária do Município;
- 5.1.26. Publicar na “internet” do resultado do Leilão;
- 5.1.27. Elaborar, assinar e oferecer ao Município de Joaçaba/SC, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;
- 5.1.28. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;
- 5.1.29. Realizar as demais tarefas correlatas;
- 5.1.30. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços;

- 5.1.31. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros colocados a serviço no atendimento do objeto;
- 5.1.32. É expressamente proibido(a) qualquer tipo de terceirização, sendo motivo para rescisão do contrato sem qualquer prejuízo a Administração Municipal, bem como, ensejando as devidas sanções a empresa.

5.2. Responsabilidades da CREDENCIANTE:

- 5.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela interessada/credenciada;
- 5.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciamento, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.2.3. Registrar por escrito todas as falhas da credenciada e as solicitações de melhoria;
- 5.2.4. Comunicar à credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.2.5. Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela credenciada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- 5.2.6. Reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 5.2.7. Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste instrumento;
- 5.2.10. Auxiliar a comissão a definir o preço mínimo dos lotes a serem leiloados;
- 5.2.11. Fixar exigências para a habilitação no leilão;
- 5.2.12. Elaborar o Edital do Leilão;
- 5.2.13. Publicar o Edital na imprensa oficial;
- 5.2.14. Informar sobre o Leilão em jornais de grande circulação;
- 5.2.15. Expor os bens a serem leiloados para visita, na semana que antecede a data do leilão por lote;
- 5.2.16. Manter atualizada e disponível no site da Prefeitura, a relação de credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a credenciante/adjudicatária que:
 - 6.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
 - 6.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
 - 6.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 6.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 6.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 6.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto do processo sem motivo justificado;
 - 6.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
 - 6.1.9. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
 - 6.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 6.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
 - 6.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 6.2. Serão aplicadas a credenciada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 6.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando a credenciada 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).

- 6.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
 - 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 6.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela credenciada da ordem de serviços.
 - Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 6.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à credenciada:
- Se o valor a ser pago à credenciada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela credenciada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 6.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “6.1.2”, “6.1.3” e “6.1.4” do subitem 6.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “6.1.8”, “6.1.9”, “6.1.10” e “6.1.11” do subitem 6.1, bem como nas alíneas “6.1.2”, “6.1.3” e “6.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.4.1. 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).
- 6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município a contratada, 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).
- 6.4.3. 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.
- 6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a credenciada, 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.
- 6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Município;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.7. 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).

- 6.8. A personalidade jurídica da credenciada 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 a credenciada, 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).
- 6.9. O Município deverá, no prazo máximo 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).
- 6.10. 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.
- 6.11. Os débitos da credenciada para com a Administração Municipal, 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões fundamentadas nos seguintes casos, de acordo com o Decreto Municipal:
- 7.1.1. Pedido de descredenciamento por parte da credenciada, sem aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do Termo de Credenciamento, ou relativamente a novos Termos de Credenciamento com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.
- 7.1.2. Descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
- 7.1.2.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no Processo Licitatório respectivo;
- 7.1.2.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- 7.1.2.3. Pela rescisão do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- 7.1.2.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 7.2. Fica assegurado o direito da credenciada ao Contraditório e Ampla Defesa.

CLÁUSULA OITAVA – GENERALIDADES

- 8.1. São partes integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos, a proposta da CREDENCIADA no que couber, o Edital de Credenciamento e seus anexos, a Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 8.2. A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento, desde que comunique oficialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 8.3. É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços previstos neste Termo.
- 8.4. Os casos omissos serão discutidos e analisados pelo CREDENCIANTE, sob os aspectos da legislação pertinente, visando sempre a supremacia do interesse público.

CLÁUSULA NONA – DO FÓRUM



9.1. É eleito, para fins legais e questões derivadas deste ajuste o Foro de Joaçaba/SC, com renúncia expressa a qualquer outro.

Do que, para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido às partes foi por elas ratificado e assinado.

JOAÇABA, SC, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LUIZ CARLOS MARTIN - Secretário
CREDENCIANTE

CREDENCIADA

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

4Q0

82R

YZP

083