ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 1.753/2026
TIPO: MAIOR DESCONTO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO (taxa)
MODO DE DISPUTA: ABERTO

O Município de Santa Clara do Sul, por intermédio de seu Prefeito em exercício, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026** do tipo **MAIOR DESCONTO,** critério de julgamento **MENOR PREÇO (taxa),** modo de disputa **ABERTO,** através do *site* *www.portaldecompraspublicas.com.br*, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CONDUÇÃO E CONCLUSÃO DE LEILÃO PÚBLICO VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL/RS**, nos termos da Lei federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal 2836/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1. DO LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site *www.portaldecompraspublicas.com.br*, **no DIA 14 DE OUTUBRO DE 2026, com início às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.**

1.2. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem proposta através do site descrito no item 1.1; até às **08h25min do DIA 14 DE OUTUBRO DE 2026.**

1.3. Ocorrendo decretação de feriado, se não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal, se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.4. Este Pregão Eletrônico será conduzido pela Pregoeira, Carléia Cristina Haas que tem como Pregoeiro substituto o servidor Artur Lazzari e demais membros designados pela Portaria nº 8510/2026 para Equipe de Apoio.

2. DO OBJETO

2.1. É objeto deste edital a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CONDUÇÃO E CONCLUSÃO DE LEILÃO PÚBLICO VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL/RS**, tudo de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital e conforme segue:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Estimada Anual	Unidade	Percentual de Comissão sobre os valores arrematados
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOERIO OFICIAL	01	SERVIÇO	**5%**

2.1.1. A remuneração do Leiloeiro Oficial corresponderá à Comissão de 5% (Cinco por cento) incidente sobre o valor dos bens arrematados, suportada exclusivamente pelos arrematantes, inexistindo qualquer desembolso de recursos públicos pelo Município.

2.1.2. Considerando que o critério de julgamento a ser adotado para o referido pregão é o de MAIOR DESCONTO, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, através do Ofício Circular DCF nº 60/2025, a diferença entre a Comissão legal de 5% e o desconto ofertado pelo Leiloeiro na etapa de lances do Pregão deve se dar em favor da Administração.

2.1.3. Desta forma, a remuneração do leiloeiro selecionado será o valor de 5% da comissão a ser paga pelo arrematante por cada lote arrematado, descontando-se desse montante o percentual de desconto a ser repassado à Administração, conforme valor do lance vencedor selecionado no pregão eletrônico.

2.1.4. Devido às limitações na plataforma do Portal de Compras Públicas, onde esta licitação será realizada, não é possível registrá-la utilizando a forma percentual direta. Dessa forma, optou-se por lançar a licitação utilizando a unidade "5,00", que corresponde ao percentual de 5% (cinco por cento). Pedimos que considerem essa equivalência ao interpretarem os dados da licitação no sistema. Sendo aplicado na prática, para fins de possibilitar o julgamento "MENOR PREÇO (taxa)".

2.1.5. No intuito de deixar mais clara a interpretação que se pretende à forma de julgamento, temos a esclarecer que o percentual máximo permitido de comissão é 5% (cinco por cento), portanto, considerando o critério de julgamento de menor preço (taxa), somente poderão ser utilizados números menores do que o informado, sendo desta forma, considerado a diferença entre o máximo e o valor informado como o desconto a ser concedido em favor da Administração pelo Leiloeiro licitante.

2.1.6. A Comissão a ser paga pelo arrematante no leilão está estipulada em 5,00 (o que representa 5%), porém, visando a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, será declarado vencedor aquele que ofertar o maior desconto (menor preço – taxa) na etapa de lances.

Exemplificando: Comissão 5,00 (equivalente a 5%), lance ofertado no pregão 4,50, diferença 0,50 que será considerada em favor da Administração. Devendo esta ser repassada pelo Leiloeiro à Administração Municipal, conforme estipulado no Contrato.

2.2. A contratação contempla a realização de procedimento de leilão público, destinado à alienação dos bens relacionados pela Administração, conduzido integralmente por um único Leiloeiro Oficial, assegurando unidade na execução dos serviços, padronização dos procedimentos, adequada fiscalização contratual e definição clara das responsabilidades.

2.3. O leiloeiro contratado deverá observar as disposições das normas aplicáveis durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, atentando para a observância dos prazos legais.

2.4. O contratado deverá iniciar a execução dos serviços **em até 10 (dez) dias úteis** contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Município, observando o cronograma estabelecido pela Administração para realização do leilão.

2.5. Compete ao Leiloeiro Oficial executar integralmente os serviços necessários à realização do procedimento de alienação, compreendendo, entre outras atividades:

a) auxiliar a Administração na organização dos lotes;

b) elaborar o catálogo contendo descrição e fotografias dos bens;

c) disponibilizar plataforma eletrônica apta à realização do certame;

d) disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

e) elaborar a minuta do Edital do Leilão, de acordo com a legislação aplicável e com as informações fornecidas pela Administração, submetendo-a obrigatoriamente à análise e revisão do Setor Jurídico da Administração Municipal, bem como à aprovação da autoridade competente, antes de sua publicação;

f) providenciar a divulgação adicional da realização do leilão que se fizer necessária, nos termos exigidos pela legislação em vigor;

g) orientar os interessados quanto ao cadastramento e participação;

h) conduzir integralmente a sessão pública;

i) registrar e processar os lances;

j) emitir atas, autos de arrematação, relatórios e demais documentos;

k) prestar contas ao Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão;

l) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao regular desenvolvimento dos serviços.

2.6. O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma eletrônica onde será realizado o leilão deverão ser gratuitos, ficando vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação.

2.7. O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

2.8. A visitação dos lotes será acompanhada por um dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão, formalmente designado para essa finalidade pela Administração.

2.9. Da mesma forma, a retirada dos bens pelos arrematantes será acompanhada por um dos membros da Comissão, cabendo ao Leiloeiro Oficial a responsabilidade pela orientação quanto aos procedimentos de pagamento e pela conferência da sua regularidade, conforme as condições estabelecidas no edital.

2.10. Os bens permanecerão no Município, no local onde se encontram armazenados, até a retirada pelos arrematantes.

2.11. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

2.12. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens;

b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;

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

d) Local do Leilão;

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

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

g) 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;

h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) Listagem dos bens do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível e valor do lance inicial.

2.13. Deverá o leiloeiro apresentar a Ata de Leilão ao Município **em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame**, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo/empresa, CPF/CNPJ do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) condição e prazo para pagamento do valor da arrematação, conforme estabelecido no edital do leilão;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

2.13.1. Juntamente com a ata, apresentar ao Município, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

2.14. Compete ao leiloeiro fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

2.15. Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao Município nem ao Leiloeiro Oficial qualquer responsabilidade por reparos, desmontagem, carregamento, transporte ou regularização dos bens alienados.

2.16. Compete ao profissional contratado disponibilizar plataforma eletrônica para realização do leilão, observados os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), assegurando publicidade, transparência, competitividade, segurança,

rastreabilidade dos atos, registro dos lances, identificação dos participantes e emissão dos documentos necessários à execução e à prestação de contas.

2.16.1. O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma deverão ser gratuitos, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação aos interessados.

2.16.2. Disponibilizar estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços.

2.17. O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

2.18. O Leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

2.19. O Leiloeiro deverá orientar o(s) arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento entre outras.

2.20. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena de aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

2.21. Durante toda a execução contratual deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade, publicidade, boa-fé objetiva e interesse público.

2.22. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, inexistindo qualquer obrigação financeira do Município. Deste modo, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

2.22.1. A comissão somente será devida quando houver arrematação dos bens/lotes, cabendo exclusivamente ao arrematante efetuar o seu pagamento.

2.22.2. A diferença entre a Comissão recebida pelo Leiloeiro do arrematante e o desconto ofertado pelo Leiloeiro neste Pregão Eletrônico, deverá ser repassada pelo Leiloeiro ao Município, conforme expresso no Contrato.

2.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.24. As despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo infraestrutura tecnológica, plataforma eletrônica, divulgação complementar, equipamentos, equipe de apoio, sistemas informatizados, materiais e demais recursos indispensáveis à realização do leilão, correrão integralmente por conta do contratado, sem direito a qualquer reembolso ou indenização por parte da Administração.

2.25. O objeto desta Licitação deve ser cotado respeitando-se o que foi estipulado neste Edital.

2.26. O contratado deverá permitir o livre acesso aos servidores do órgão ou entidade pública contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos e registros contábeis, informações e locais de execução, referentes ao objeto contratado.

3. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Para participar do certame, a licitante deve atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e providenciar o seu credenciamento, diretamente junto ao provedor do sistema através do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.2. É de responsabilidade da licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Santa Clara do Sul, promotor da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

3.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.3. O credenciado deve conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. Poderão participar da presente licitação, os interessados que atendam às condições deste Edital e seus anexos, que estejam devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site *www.portaldecompraspublicas.com.br*.

4. VEDAÇÕES

4.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 4.1, supra, será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

4.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser enviadas **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário estabelecidos no item 1, subitem 1.2 deste edital, observando o item **10** deste Instrumento, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.1.1. A proposta deverá ser elaborada com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI nº 17, de 05 de dezembro de 2013 e art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 ou aquelas que venham a substituí-las.

5.2. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo mínimo de **02 (duas) horas**.

5.2.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

5.3. Os documentos de habilitação serão exigidos após encerrada a fase de lances, e somente da licitante melhor classificada, que terá o prazo mínimo de 02 (duas) horas para o envio, sob pena de desclassificação caso não cumpra este prazo.

5.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções legais:

5.4.1. Que cumpre plenamente os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

5.4.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, se for o caso.

5.4.4. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4.5. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.6. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições contidas no Edital e seus anexos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.4.7. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

5.4.8. Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.5. As licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando **descrição detalhada do objeto, percentual ofertado** e demais informações de acordo com o edital e seus anexos, englobando todos os custos, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários quando da apresentação da proposta readequada.

5.6. O desconto ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.11. **Nas propostas ofertadas deverão estar inclusas todas as despesas que influenciem nos custos**, tais como: material, utensílios, equipamentos, veículos, combustível, seguro, frete/transporte/deslocamento, alimentação, plataforma, pessoal habilitado, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

5.12. Os descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O(A) Pregoeiro(a) dará início à Sessão Pública, via sistema eletrônico, na data e horário previstos no item 1 deste Edital, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. A licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública da licitação, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente, ficando registrado no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem, após a etapa de lances, acima da referência estipulada pelo Município;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o(a) pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

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

7.7. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do “valor” do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o

horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **0,01 (um centésimo)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o **modo de disputa** "***ABERTO*"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o(a) pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 5.4.3 e 5.4.4 deste Edital.

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais

microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme artigo 5º, §1º, do Decreto Federal nº 11.430/2023;

d) desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.4. Quando forem utilizados sem sucesso, todos os critérios de desempate acima mencionados, constantes no Art. 60 e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, será ser utilizado o sorteio como critério de desempate.

10. NEGOCIAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta a licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor proposta, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.1.1. A contraproposta/negociação de que trata o item 10.1 será feita através do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, possibilitando a arrematante ofertar melhor proposta, que será avaliada pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua aceitabilidade.

10.2. A resposta à contraproposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que seja solicitado pelo(a) pregoeiro(a), deverá ser encaminhada no **prazo mínimo de 02 (duas) horas**.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

10.4. Encerrada a negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará a licitante melhor classificada que, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**, envie por meio do sistema eletrônico, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sendo necessário anexar em formato “PDF” o arquivo da **proposta atualizada**, devidamente assinada e constando as informações abaixo, para verificação do atendimento das exigências do Edital e anexos, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** deste Edital:

a) Razão Social da empresa/Pessoa Física, número do CNPJ/CPF, nº matrícula JUCISRS, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nome de pessoa para contato, dados da pessoa indicada para assinar o Contrato;

b) Prazo de validade da proposta, o qual **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura da sessão eletrônica;

c) Prazo para início da execução dos serviços: em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Município. (Conforme item 2.4 do Edital);

d) Uma única cotação, com o percentual final ofertado, conforme orientado no subitem 2.1.2 a 2.1.6 deste Edital, expressos em algarismos, com apenas duas casas decimais após a vírgula, contendo as especificações do objeto da licitação;

e) Nome e assinatura do representante legal;

10.5. No caso de os prazos de validade da proposta e execução serem omitidos na proposta, o(a) pregoeiro(a) entenderá como sendo iguais aos previstos, respectivamente, no subitem 10.4 alíneas "b" e "c".

10.6. A proposta deverá ser firme e precisa, limitada ao objeto do edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar a licitante para enviar documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8.1. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada após o encerramento do envio de lances.

10.9. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação à referência estipulada para contratação neste edital.

11.2. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de maior desconto (MENOR PREÇO – taxa)**,** observado o prazo e demais exigências deste Edital.

11.2.1. Por questões de limitação na plataforma do Portal de Compras Públicas e visando a melhor compreensão da forma como se dará o julgamento das propostas, ainda, visando a melhor compreensão do cadastramento da proposta, será aplicado na prática o **MENOR PREÇO** (taxa).

11.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.4. O(A) pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

11.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

11.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes. A licitante **terá prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 11.6 acima.

11.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a alegação.

11.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Após a fase de julgamento da proposta, o(a) pregoeiro(a) solicitará da licitante melhor classificada, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, que envie seus documentos de habilitação (relacionados no item 12.4 abaixo), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.1.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf)

12.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

12.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

12.2.4. Lista de Inidôneos e Inabilitados, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:13694017653510::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

12.2.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “12.2.2”, “12.2.3” e “12.2.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

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

12.3.2. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

12.4. A habilitação da licitante vencedora, será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

12.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado (JUCISRS);

c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

12.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes MUNICIPAL, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, expedida há menos de 90 (noventa) dias, caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual, nos termos do artigo 58 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em nome da licitante**;**

c) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda ESTADUAL, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

e) Certidão de Regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL DE SANTA CLARA DO SUL/RS, que pode ser obtida através do site do Município, no link: https://nfse.santaclaradosul.rs.gov.br/servicosweb/home.jsf (ESCOLHER A OPÇÃO CONTRIBUINTE) ou através do telefone: (51) 3782-2250 ramal: 2141, com o Setor de Tributação. Em caso de não apresentação desta Certidão pela licitante, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar a sua regularidade perante esta Fazenda Municipal.

f) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Poderá ser utilizado o modelo do Anexo III;

i) Declaração de inexistência de parentesco. Poderá ser utilizado o modelo do Anexo III;

12.4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da apresentação do documento;

12.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo: nome do contratado e do contratante, período de execução e descrição dos serviços executados, visando a comprovação de que o proponente prestou, de forma satisfatória, realização de Leilão de Bens Móveis e/ou imóveis para a Administração Pública.

a.1) Junto com o atestado deve ser apresentada comprovação da contratação, que pode ocorrer com cópia ou publicação do contrato.

b) Declaração de disponibilidade de plataforma eletrônica apta à realização de leilões eletrônicos, compatível com os serviços a serem prestados, atendendo a legislação vigente e as especificações desta contratação, bem como de possuir estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução do objeto, disponibilizando equipe de apoio, equipamentos, sistemas informatizados e demais recursos humanos e materiais indispensáveis ao regular desenvolvimento dos serviços. Poderá ser utilizado o modelo no Anexo IV.

c) Declaração de incompatibilidade comercial e regularidade corporativa. Poderá ser utilizado o modelo no Anexo V;

d) Declaração de que a licitante **tomou conhecimento de todas as informações** e das condições contidas no Edital e seus anexos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Poderá ser utilizado o modelo no Anexo III.

e) Declaração de que a licitante **cumpre plenamente os requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei. Poderá ser utilizado o modelo no Anexo III.

f) Declaração de que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências posteriores. Poderá ser utilizado o modelo no Anexo III.

12.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.5.1. Aplicam-se ao presente processo licitatório as disposições constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber.

12.6. SUBSTITUIÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS

12.6.1. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.6.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), auxiliado por equipe de apoio designada, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 12.4, enviados nos termos do item 12.1, todos deste edital, serão examinados pelo(a) pregoeiro(a), que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no subitem 5.4.3. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese em que a proposta vencedora não for aceitável ou a licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na

sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

14.2. Caberá recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

14.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 14.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.7. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da comunicação do município, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. 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.

16.2.1. O Contrato será encaminhado à licitante vencedora via e-mail, sendo considerado oficial o e-mail informado em sua proposta.

16.3. Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 10.4, letra "b" deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação, nos termos do **item 16.3** deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

16.7. A assinatura do contrato será, preferencialmente, através de Certificado Digital, emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) em nome do representante legal da empresa (e-CPF) ou em nome da empresa (e-CNPJ).

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

17.1.1. A contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas e legislação aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.1.2. A contratada deverá executar os serviços observando fielmente as especificações do Edital e seus anexos, e os termos da sua proposta.

17.1.3. Responsabilizar-se pelos custos e encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, despesas necessárias à execução do objeto, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Santa Clara do Sul/RS.

17.1.4. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao Município de Santa Clara do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

17.1.5. Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões no limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

17.1.6. Refazer às suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência à legislação e às Normas Técnicas vigentes.

17.1.7. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

17.1.8. Disponibilizar estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços;

17.1.9. Manter plataforma eletrônica apta à realização do leilão, assegurando publicidade, segurança, transparência, rastreabilidade e registro de todos os atos praticados;

17.1.10. Prestar todas as informações solicitadas pela Administração durante a execução contratual;

17.1.11. Manter sigilo sobre informações protegidas por lei;

17.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

17.1.13. Cooperar permanentemente com a Administração para o fiel cumprimento do objeto contratual, prestando todas as informações, esclarecimentos, documentos e apoio técnico que forem solicitados durante a execução dos serviços, sempre que necessários ao adequado acompanhamento, fiscalização e controle da contratação.

17.1.14. Comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses, impedimento, suspensão ou qualquer circunstância capaz de comprometer sua independência,

imparcialidade ou a regular execução do objeto contratual, adotando as providências necessárias para preservar a lisura do procedimento.

17.1.15. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Município de Santa Clara do Sul, de acordo com a LGPD.

17.1.16. Efetuar o pagamento referente a diferença da Comissão legal de 5% recebida dos arrematantes e o desconto ofertado pelo Leiloeiro na etapa de lances do Pregão, em favor da Administração.

17.1.17. Não será admitida subcontratação do objeto contratado.

17.1.18. Conceder livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

17.1.19. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato.

17.1.20. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

17.1.21. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o processo de Licitação.

17.1.22. A inadimplência da Contratada para com quaisquer encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

17.2. Constituem obrigações e responsabilidades do Município:

17.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.2.2. Disponibilizar ao contratado todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços.

17.2.3. Providenciar as publicações legais e oficiais exigidas pela legislação aplicável, inclusive a divulgação do edital no sítio eletrônico oficial e demais meios de publicidade de responsabilidade da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação através do Gestor e Fiscal de Contratos designados através de Portaria.

17.2.5. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto, necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços;

17.2.6. Receber e analisar a prestação de contas apresentada pelo contratado;

17.2.7. Praticar os atos administrativos necessários à homologação do procedimento de alienação e à destinação dos recursos obtidos.

18. DA VIGÊNCIA, REAJUSTE, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A vigência do contrato será de **01 (um) ano**, a contar da sua emissão, com possibilidade de renovações, por sucessivos períodos, se houver interesse Público e se ambas as partes estiverem de acordo, até o limite decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021, não se aplicado o reajuste diante da natureza da contratação.

18.1.1. Não haverá reajuste por índice de preços, visto que a remuneração ocorre por percentual sobre a arrematação, pago pelo comprador sendo que o índice de repasse ao município também será fixo.

18.1.2. A renovação da vigência do contrato se aplica também ao quantitativo estimado anual.

18.2. A Secretaria de Administração será responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços.

18.3. O prazo de resposta aos pedidos de repactuação e de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **será de 60 (sessenta) dias**.

18.4. O contratado deverá iniciar a prestação dos serviços **em até 10 (dez) dias** contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Município, observando o cronograma estabelecido pela Administração para realização do leilão.

18.5. Compete ao Leiloeiro Oficial executar integralmente os serviços necessários à realização do procedimento de alienação, compreendendo, entre outras atividades:

a) auxiliar a Administração na organização dos lotes;

b) elaborar o catálogo contendo descrição e fotografias dos bens;

c) disponibilizar plataforma eletrônica apta à realização do certame;

d) disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

e) elaborar a minuta do Edital do Leilão, de acordo com a legislação aplicável e com as informações fornecidas pela Administração, submetendo-a obrigatoriamente à análise e revisão do Setor Jurídico da Administração Municipal, bem como à aprovação da autoridade competente, antes de sua publicação;

f) providenciar a divulgação adicional da realização do leilão que se fizer necessária, nos termos exigidos pela legislação em vigor;

g) orientar os interessados quanto ao cadastramento e participação;

h) conduzir integralmente a sessão pública;

i) registrar e processar os lances;

j) emitir atas, autos de arrematação, relatórios e demais documentos;

k) prestar contas ao Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão;

l) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao regular desenvolvimento dos serviços.

18.6. O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma eletrônica onde será realizado o leilão deverão ser gratuitos, ficando vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação.

18.7. O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

18.8. A visitação dos lotes será acompanhada por um dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão, formalmente designado para essa finalidade pela Administração.

18.9. Da mesma forma, a retirada dos bens pelos arrematantes será acompanhada por um dos membros da Comissão, cabendo ao Leiloeiro Oficial a responsabilidade pela orientação quanto aos procedimentos de pagamento e pela conferência da sua regularidade, conforme as condições estabelecidas no edital.

18.10. Os bens permanecerão no Município, no local onde se encontram armazenados, até a retirada pelos arrematantes.

18.11. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

18.12. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens;

b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;

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

d) Local do Leilão;

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

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

g) 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;

h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) Listagem dos bens do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível e valor do lance inicial.

18.13. Deverá o leiloeiro apresentar a Ata de Leilão ao Município **em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame**, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo/empresa, CPF/CNPJ do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) condição e prazo para pagamento do valor da arrematação, conforme estabelecido no edital do leilão;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

18.13.1. Juntamente com a ata, apresentar ao Município, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

18.14. Compete ao leiloeiro fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

18.15. Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao Município nem ao Leiloeiro Oficial qualquer responsabilidade por reparos, desmontagem, carregamento, transporte ou regularização dos bens alienados.

18.16. Compete ao profissional contratado disponibilizar plataforma eletrônica para realização do leilão, observados os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), assegurando publicidade, transparência, competitividade, segurança, rastreabilidade dos atos, registro dos lances, identificação dos participantes e emissão dos documentos necessários à execução e à prestação de contas.

18.16.1. O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma deverão ser gratuitos, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação aos interessados.

18.16.2. Disponibilizar estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços.

18.17. O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

18.18. O Leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

18.19. O Leiloeiro deverá orientar o(s) arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento entre outras.

18.20. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena de aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

18.21. Durante toda a execução contratual deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade, publicidade, boa-fé objetiva e interesse público.

18.22. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, inexistindo qualquer obrigação financeira do Município. Deste modo, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

18.22.1. A comissão somente será devida quando houver arrematação dos bens/lotes, cabendo exclusivamente ao arrematante efetuar o seu pagamento.

18.22.2. A diferença entre a Comissão recebida pelo Leiloeiro do arrematante e o desconto ofertado pelo Leiloeiro neste Pregão Eletrônico, deverá ser repassada pelo Leiloeiro ao Município, conforme expresso no Contrato.

18.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18.24. As despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo infraestrutura tecnológica, plataforma eletrônica, divulgação complementar, equipamentos, equipe de apoio, sistemas informatizados, materiais e demais recursos indispensáveis à realização do leilão, correrão integralmente por conta do contratado, sem direito a qualquer reembolso ou indenização por parte da Administração.

18.25. O objeto desta Licitação deve ser cotado respeitando-se o que foi estipulado neste Edital.

18.26. O contratado deverá permitir o livre acesso aos servidores do órgão ou entidade pública contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos e registros contábeis, informações e locais de execução, referentes ao objeto contratado.

18.27. O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, será feito por servidor, designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, ocorrerá mediante a conclusão da sessão pública do leilão e a entrega, pelo contratado, da documentação relativa ao procedimento realizado.

b) definitivamente, por servidor designado para fiscalização do contrato, mediante termo detalhado em Processo Administrativo que comprove o cumprimento integral das obrigações contratuais, compreendendo, entre outros aspectos:

b.1) conferência da prestação de contas;

b.2) análise da ata ou auto de arrematação;

b.3) conferência dos relatórios emitidos;

b.4) verificação da regularidade dos documentos relativos à alienação;

b.5) confirmação do cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.

18.28. Constatada qualquer inconsistência, o contratado será notificado para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração.

18.29. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou profissional do contratado pelos serviços executados.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

19.1. A presente contratação dispensa previsão de dotação orçamentária específica para remuneração do contratado, uma vez que os serviços não serão custeados pelo Município, inexistindo obrigação financeira da Administração em favor do Leiloeiro Oficial.

19.2. A remuneração do contratado será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, mediante comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, observadas as disposições do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, do art. 6º, § 1º, do Decreto Federal nº 11.461/2023 e as condições estabelecidas no Edital e no Contrato.

19.3. O pagamento da comissão constitui obrigação exclusiva do arrematante e deverá ocorrer na forma, prazo e condições definidos no Edital do Leilão, sendo requisito para a consolidação da arrematação e para a posterior liberação do bem adquirido.

19.4. Em nenhuma hipótese o Município responderá pelo pagamento da comissão do Leiloeiro Oficial, nem assumirá responsabilidade subsidiária ou solidária por eventual inadimplemento dos arrematantes.

19.5. O Leiloeiro deverá efetuar o pagamento referente a diferença da Comissão legal de 5% recebida dos arrematantes e o desconto ofertado por ele na etapa de lances do Pregão, em favor da Administração, em conta específica do Município.

19.5.1. O repasse ao município deverá ser efetuado pelo Leiloeiro Oficial **em até 10 dias** após a realização do leilão, recebimento da comissão e finalização de todos os trâmites legais.

19.5.2. O pagamento será efetuado através de depósito ou transferência em conta bancária do Município de Santa Clara do Sul/RS, abaixo informada, ou, em conta a ser comunicada em caso de alteração.

Banco Banrisul: 041
Agência: 0270
Conta: 040231630-6
CNPJ: 94.705.936/0001-61

19.5.3. O Leiloeiro contratado deverá apresentar ao Município o comprovante do depósito ou transferência efetuada, em até 02 (dois) dias após a realização do pagamento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

20.1. A licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções :

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos .

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

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

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital a licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação da licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico, através do Portal *www.portaldecompraspublicas.com.br*

21.1.1. Não serão aceitos pedidos enviados via e-mail, Correios ou outras formas que não a prevista acima.

21.2. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico mencionado no item 21.1, bem como no Portal do Tribunal de Contas do Estado (Licitacon):https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:4:::NO::F50500_CD_ORGAO:80000&cs=1vnvN8bwyKtQoNTneDUKARsdl1ik

21.3. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme Art. 164 da Lei Federal 14.133/2021.

21.4. Decai do direito de impugnar, perante o Município, os termos do Edital de Licitação, aquela licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois do prazo previsto no subitem 21.1 acima, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES

22.1. O edital e informações poderão ser obtidos no Setor de Licitações no Centro Administrativo do Município de Santa Clara do Sul, situado na Avenida Emancipação, 615, Centro, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 14h, telefone (51) 3782-2250, WhatsApp (51) 3782-2252, e-mail: licitacoes@santaclaradosul.rs.gov.br e compras1@santaclaradosul.rs.gov.br e sítio eletrônico https://transparencia.santaclaradosul.rs.gov.br/transparencia/, ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br e no Portal do Tribunal de Contas do

Estado (Licitacon): https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:4:::NO::F50500_CD_ORGAO:80000&cs=1vnvN8bwyKtQoNTneDUKARsdl1ik

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

23.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições desta licitação, sujeitando-se a licitante às sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

23.4. O Município poderá optar por apenas uma proposta, rejeitá-las todas, anular ou revogar a Licitação, nos casos previstos em Lei, sem que, por este motivo, tenham os participantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

23.5. É facultado ao(a) pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer a/ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.6. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

23.7. Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no Edital.

23.8. Os casos omissos ao presente edital serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município.

23.9. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Modelo de Proposta;

c) Anexo III – Modelo de Declaração conjunta;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Incompatibilidade Comercial e Regularidade Corporativa;

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Infraestrutura Tecnológica;

f) Anexo VI – Minuta do Contrato;

Santa Clara do Sul, 24 de setembro de 2026.

CLAUDIR JOSÉ BALD
Prefeito em exercício

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para preparação, organização, condução e conclusão de leilão público visando à alienação de bens inservíveis pertencentes ao município de Santa Clara do Sul/RS.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de realização de leilão público destinado à alienação de bens móveis classificados como inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Santa Clara do Sul e, quando houver, de bens imóveis regularmente autorizados para alienação, em conformidade com a legislação vigente.

A necessidade da contratação fundamenta-se na existência de bens que, em razão do desgaste pelo uso, obsolescência, desnecessidade administrativa, antieconomicidade de manutenção ou perda de sua finalidade pública, deixaram de atender ao interesse da Administração, tornando recomendável sua alienação.

A alienação desses bens constitui medida de racionalização da gestão patrimonial, permitindo a retirada de bens ociosos ou inservíveis do patrimônio municipal, reduzindo custos relacionados ao armazenamento, conservação, manutenção e depreciação, além de possibilitar o ingresso de receitas decorrentes da alienação patrimonial, passíveis de aplicação em ações e investimentos de interesse público.

A contratação do Leiloeiro Oficial mostra-se necessária porque o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidor investido nas atribuições de Leiloeiro Oficial nem de estrutura técnica especializada para condução dos procedimentos inerentes à realização de leilões públicos.

Compete ao profissional contratado executar integralmente todas as etapas necessárias ao procedimento de alienação, compreendendo os atos preparatórios, organização dos lotes, divulgação do certame, disponibilização da plataforma eletrônica, condução da sessão pública, processamento dos lances, emissão dos documentos pertinentes, prestação de contas e demais atividades necessárias à perfeita execução do objeto, conforme será detalhado neste Termo de Referência.

A contratação encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, estando alinhada ao planejamento institucional do Município e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista se tratar de serviço de natureza comum, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

A solução consiste na contratação de Leiloeiro Oficial, regularmente matriculado perante a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul (JUCERGS), responsável pela execução integral do procedimento de alienação de bens classificados como inservíveis pertencentes ao Município.

A presente contratação contempla a realização de procedimento de leilão público, destinado à alienação dos bens relacionados pela Administração, conduzido integralmente por um único Leiloeiro Oficial, assegurando unidade na execução dos serviços, padronização dos procedimentos, adequada fiscalização contratual e definição clara das responsabilidades.

O leiloeiro contratado deverá observar as disposições das normas aplicáveis durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, atentando para a observância dos prazos legais.

Compete ao Leiloeiro Oficial executar integralmente os serviços necessários à realização do procedimento de alienação, compreendendo, entre outras atividades:

a) auxiliar a Administração na organização dos lotes;

b) elaborar o catálogo contendo descrição e fotografias dos bens;

c) disponibilizar plataforma eletrônica apta à realização do certame;

d) disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

e) elaborar a minuta do Edital do Leilão, de acordo com a legislação aplicável e com as informações fornecidas pela Administração, submetendo-a obrigatoriamente à análise e revisão do Setor Jurídico da Administração Municipal, bem como à aprovação da autoridade competente, antes de sua publicação;

f) providenciar a divulgação adicional da realização do leilão que se fizer necessária, nos termos exigidos pela legislação em vigor;

g) orientar os interessados quanto ao cadastramento e participação;

h) conduzir integralmente a sessão pública;

i) registrar e processar os lances;

j) emitir atas, autos de arrematação, relatórios e demais documentos;

k) prestar contas ao Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão;

l) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao regular desenvolvimento dos serviços.

A visitação dos lotes será acompanhada por um dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão, formalmente designado para essa finalidade pela Administração.

Da mesma forma, a retirada dos bens pelos arrematantes será acompanhada por um dos membros da Comissão, cabendo ao Leiloeiro Oficial a responsabilidade pela orientação quanto aos procedimentos de pagamento e pela conferência da sua regularidade, conforme as condições estabelecidas no edital.

Os bens permanecerão no Município, no local onde se encontram armazenados, até a retirada pelos arrematantes.

Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens;

b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;

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

d) Local do Leilão;

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

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

g) 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;

h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) Listagem dos bens do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível e valor do lance inicial.

Deverá o leiloeiro apresentar a Ata de Leilão ao Município em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo/empresa, CPF/CNPJ do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) condição e prazo para pagamento do valor da arrematação, conforme estabelecido no edital do leilão;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

Juntamente com a ata, apresentar ao Município, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores;

Compete ao leiloeiro fornecer aos a arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao Município nem ao Leiloeiro Oficial qualquer responsabilidade por reparos, desmontagem, carregamento, transporte ou regularização dos bens alienados.

O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma eletrônica deverão ser gratuitos, ficando vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação.

O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

O Leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

O Leiloeiro deverá orientar o(s) arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento entre outras.

O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena de aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

Durante toda a execução contratual deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade, publicidade, boa-fé objetiva e interesse público.

A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, inexistindo qualquer obrigação financeira para o Município. Deste modo, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

A comissão somente será devida quando houver arrematação dos bens/lotes, cabendo exclusivamente ao arrematante efetuar o seu pagamento.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.1. Obrigações do Contratado

Constituem obrigações do Leiloeiro Oficial, além das demais previstas neste Termo de Referência, e na legislação aplicável:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

II – disponibilizar estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços;

III – manter plataforma eletrônica apta à realização do leilão, assegurando publicidade, segurança, transparência, rastreabilidade e registro de todos os atos praticados;

IV – prestar todas as informações solicitadas pela Administração durante a execução contratual;

V – manter sigilo sobre informações protegidas por lei;

VI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

VII – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

VIII – cooperar permanentemente com a Administração para o fiel cumprimento do objeto contratual, prestando todas as informações, esclarecimentos, documentos e apoio técnico que forem solicitados durante a execução dos serviços, sempre que necessários ao adequado acompanhamento, fiscalização e controle da contratação.

IX – comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses, impedimento, suspensão ou qualquer circunstância capaz de comprometer sua independência, imparcialidade ou a regular execução do objeto contratual, adotando as providências necessárias para preservar a lisura do procedimento.

3.2. Obrigações do Município

Constituem obrigações da Administração Municipal:

I – disponibilizar ao contratado todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços;

II – permitir o acesso aos bens destinados à alienação para fins de organização, catalogação e registro fotográfico;

III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

IV – prestar os esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços;

V – receber e analisar a prestação de contas apresentada pelo contratado;

VI – praticar os atos administrativos necessários à homologação do procedimento de alienação e à destinação dos recursos obtidos.

[1]Compete ao Município providenciar as publicações legais e oficiais exigidas pela legislação aplicável, inclusive a divulgação do edital no sítio eletrônico oficial e demais meios de publicidade de responsabilidade da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para execução do objeto, o contratado deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais indispensáveis à adequada realização do procedimento de alienação patrimonial.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.1. Habilitação Jurídica

a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado;

4.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

f) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

4.3. Qualificação Técnica

a) Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** para comprovação de que o proponente prestou, de forma satisfatória, realização de Leilão de Bens Móveis e/ou imóveis

[1] Informação inserida no Processo Administrativo Digital nº 1.753/2026, através de Nota Interna no dia 16/09/2026.

para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo: nome do contratado e do contratante, período de execução e descrição dos serviços executados.

a.1) Junto com o atestado deve ser apresentada comprovação da contratação, que pode ocorrer com cópia ou publicação do contrato.

b) Declaração de disponibilidade de plataforma eletrônica apta à realização de leilões eletrônicos, compatível com os serviços a serem prestados, atendendo a legislação vigente e as especificações desta contratação, bem como de possuir estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução do objeto, disponibilizando equipe de apoio, equipamentos, sistemas informatizados e demais recursos humanos e materiais indispensáveis ao regular desenvolvimento dos serviços.

A exigência de qualificação técnica (Atestado de Capacidade Técnica) mostra-se necessária e proporcional à complexidade do objeto, tendo por finalidade assegurar que o futuro contratado possua experiência, estrutura operacional e capacidade técnica suficientes para executar integralmente os serviços, reduzindo riscos de falhas na condução do procedimento de alienação patrimonial e garantindo maior segurança jurídica e eficiência à Administração.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será fiscalizada por servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, por meio de Portaria, competindo-lhe acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial, registrar ocorrências, determinar a adoção de medidas corretivas quando necessárias e atestar a execução dos serviços para fins de recebimento definitivo.

O acompanhamento técnico do procedimento de alienação será realizado pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão, instituída pela Portaria nº 8.370/2025, à qual caberá:

I. acompanhar a organização e a composição dos lotes destinados à alienação;

II. validar a descrição e as informações dos bens que integrarão o leilão;

III. acompanhar a visitação dos lotes e a retirada dos bens pelos arrematantes, por intermédio de membro formalmente designado;

IV. analisar e validar a documentação de competência da Administração apresentada pelo Leiloeiro Oficial;

V. verificar a regularidade da prestação de contas e subsidiar o Fiscal do Contrato na avaliação da execução dos serviços.

O contato com a contratada será preferencialmente feito mediante mensagem via WhatsApp (51) 3782-2289, contato telefônico ou através de e-mail institucional da Secretaria demandante, sem prejuízo das notificações formais quando necessárias.

Consideram-se os canais de contato da contratada os informados na proposta (email, telefone, WhatsApp), e da contratante os canais oficiais do município que podem ser acessados via central telefônica, pelo número (51) 3782-2250 ou no site do Município (https://www.santaclaradosul.rs.gov.br/), para contato com a Secretaria de Administração, o contratado poderá utilizar o WhatsApp (51)3782-2275 ou e-mail administracao@santaclaradosul.rs.gov.br

O procedimento de verificação do cumprimento das obrigações do contratado na manutenção de todas as condições contratuais será realizado pela fiscalização de contrato no acompanhamento da execução do objeto, em caso de não atendimento a determinações contratuais se procederá com processo de avaliação de fornecedor em Processo Administrativo Digital, garantido o contraditório e a ampla defesa.

A avaliação de eventuais alterações, sanções ou rescisão do contrato correrá por Processo Administrativo encaminhado pela contratada ou pelo fiscal da Ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. FORMA DE JULGAMENTO/ESCOLHA DO PRESTADOR

A seleção do contratado será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos do art. 31, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência. Para tanto será adotado o critério de julgamento de MAIOR DESCONTO incidente sobre o percentual máximo de comissão estabelecido no edital, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, no Ofício Circular DCF nº 60/2025.

Tal critério permite a efetiva competição entre os licitantes, ainda que a remuneração do leiloeiro seja realizada por meio de comissão paga pelos arrematantes, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A disputa licitatória concentrar-se-á na seleção do profissional que apresentar as melhores condições para a execução do objeto, observadas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, capacidade técnica e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no Edital, assegurando-se a escolha de profissional apto à condução do procedimento de alienação patrimonial com eficiência, transparência e observância da legislação aplicável.

Na hipótese de igualdade entre as propostas apresentadas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma estabelecida no Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGRAS DE RECEBIMENTO

Os serviços serão executados em formato eletrônico, cabendo ao contratado promover todas as etapas necessárias à realização do leilão, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato e da legislação aplicável.

O acompanhamento da execução contratual será realizado pelo Fiscal do Contrato, com o apoio técnico da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão.

O recebimento dos serviços ocorrerá na forma prevista no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

I – Recebimento Provisório: ocorrerá mediante a conclusão da sessão pública do leilão e a entrega, pelo contratado, da documentação relativa ao procedimento realizado.

II – Recebimento Definitivo: ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, compreendendo, entre outros aspectos:

a) conferência da prestação de contas;

b) análise da ata ou auto de arrematação;

c) conferência dos relatórios emitidos;

d) verificação da regularidade dos documentos relativos à alienação;

e) confirmação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

Constatada qualquer inconsistência, o contratado será notificado para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou profissional do contratado pelos serviços executados.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O contratado deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Município, observando o cronograma estabelecido pela Administração para realização do leilão.

A execução compreenderá todas as etapas necessárias à preparação, organização, divulgação, realização e encerramento do procedimento de alienação, incluindo a prestação de contas final, conforme detalhado neste Termo de Referência.

O prazo para apresentação da prestação de contas ao Município, será de no máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão;

Os prazos previstos neste Termo de Referência poderão ser adequados, suspensos ou prorrogados, mediante decisão motivada da Administração, quando sobrevirem

circunstâncias excepcionais devidamente justificadas que impeçam o regular andamento da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua emissão, com possibilidade de renovações, por sucessivos períodos, se houver interesse Público e se ambas as partes estiverem de acordo, até o limite decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E VALOR

Tendo em vista o histórico dos serviços realizados, a presente contratação contempla a seleção de 01 (um) Leiloeiro Oficial, quantidade suficiente para atender integralmente à necessidade administrativa de realização do procedimento de alienação dos bens inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município.

A definição do quantitativo decorre da natureza do objeto, que exige a condução centralizada e coordenada de todas as fases do procedimento, compreendendo, entre outras atividades, a organização do leilão, elaboração e divulgação do catálogo dos bens, disponibilização da plataforma eletrônica, atendimento aos interessados, condução da sessão pública, recebimento e processamento dos lances, elaboração das atas, prestação de contas e demais atos inerentes à execução contratual.

A presente contratação não acarretará despesas diretas ao Município, uma vez que a remuneração do Leiloeiro Oficial será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, mediante o pagamento de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, na forma do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932 e do art. 6º, § 1º, o Decreto Federal nº 11.461/2023.

Dessa forma, considerando que não haverá desembolso de recursos públicos para remuneração do contratado, não há valor estimado da contratação a ser suportado pela Administração.

O eventual produto financeiro obtido com a alienação dos bens integrará a receita pública municipal, observadas as normas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e demais disposições legais aplicáveis.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

A presente contratação dispensa previsão de dotação orçamentária específica para remuneração do contratado, uma vez que os serviços não serão custeados pelo Município, inexistindo obrigação financeira da Administração em favor do Leiloeiro Oficial.

A remuneração do contratado será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, mediante comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, observadas as disposições do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, do art. 6º, § 1º, do Decreto Federal nº 11.461/2023 e as condições estabelecidas no Edital e no Contrato.

O pagamento da comissão constitui obrigação exclusiva do arrematante e deverá ocorrer na forma, prazo e condições definidos no Edital do Leilão, sendo requisito para a consolidação da arrematação e para a posterior liberação do bem adquirido.

Em nenhuma hipótese o Município responderá pelo pagamento da comissão do Leiloeiro Oficial, nem assumirá responsabilidade subsidiária ou solidária por eventual inadimplemento dos arrematantes.

11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Caso a execução contratual envolva o acesso, tratamento, armazenamento, compartilhamento ou qualquer outra forma de utilização de dados pessoais, o contratado deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção das medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção das informações tratadas durante a execução contratual.

O contratado responderá integralmente por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

12. INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

O contratado declara conhecer e observar a legislação brasileira de combate à corrupção, comprometendo-se a não praticar atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, especialmente aqueles previstos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O descumprimento desta obrigação poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar e os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, julgamento objetivo, segurança jurídica e interesse público.

A participação na licitação implica plena ciência e aceitação, pelo licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, do Decreto Federal nº 11.461/2023, da Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e das demais normas aplicáveis à matéria.

Todos os documentos produzidos durante a execução contratual, inclusive atas, autos de arrematação, relatórios, comunicações, prestações de contas e demais registros pertinentes, integrarão o respectivo processo administrativo, observadas as normas de gestão documental, transparência, controle interno e demais disposições legais aplicáveis.

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e constitui documento vinculante para a elaboração do Edital, da Minuta Contratual e dos demais atos necessários à realização da licitação.

Santa Clara do Sul, 08 de setembro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Junior Fernando Bald
Assessor Administrativo

De Acordo.
Luis Antonio Boehm
Secretário de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

Razão Social da Empresa/Nome do Leiloeiro: _____
CNPJ/CPF: _____
Nº Matrícula JucisRS: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Contato WhatsApp: _____
E-mail: _____
Pessoa Para Contato: _____
Pessoa indicada para assinar o Contrato:
Nome: _____
CPF: XXX. ____. ____- XX
Prazo de Validade da Proposta:_____
Prazo para início da prestação dos serviços: _____

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Estimada Anual	Unidade	Percentual final
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOERIO OFICIAL	01	SERVIÇO	

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO CONJUNTA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

Leiloeiro(a) Oficial: _____
CPF ou CNPJ nº: _____ Matrícula JucisRS nº: _____

Eu, acima identificado(a), no uso de minhas atribuições legais como Leiloeiro Oficial, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 14/2026 do Município de Santa Clara do Sul/RS, DECLARO, sob as penas da lei:

1) DECLARO para fins do disposto no **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

2) DECLARO que **NÃO possui proprietário, sócios ou funcionários** que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul/RS ou responsável pela licitação. Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul/RS ou responsável pela licitação.

3) DECLARO que **tomou conhecimento, aceita e submete-se, de forma incondicional, a todas as cláusulas, critérios e condições estabelecidas** no Edital e seus anexos para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, bem como declara expressa concordância com a forma de remuneração estipulada.

4) DECLARO que **cumpre plenamente os requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5) DECLARO que **proposta econômica compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6) DECLARO que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do(a) Leiloeiro(a) Oficial

(Nome Completo e Número de Matrícula)

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA – PE 14/2026

Leiloeiro(a) Oficial: _____
CPF ou CNPJ nº: _____ Matrícula JUCISRS nº: _____
Eu, acima identificado(a), no uso de minhas atribuições legais como Leiloeiro Oficial, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 14/2026 do Município de Santa Clara do Sul/RS, DECLARO, sob as penas da lei, especialmente as do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que disponho de plataforma eletrônica apta à realização de leilões eletrônicos, compatível com os serviços a serem prestados, atendendo a legislação vigente e as especificações desta contratação, bem como de possuir estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução do objeto, disponibilizando equipe de apoio, equipamentos, sistemas informatizados e demais recursos humanos e materiais indispensáveis ao regular desenvolvimento dos serviços, em estrita conformidade com as regras da Lei nº 14.133/2021 para certames eletrônicos.

Local e data

Assinatura do(a) Leiloeiro(a) Oficial

(Nome Completo e Número de Matrícula)

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE COMERCIAL E REGULARIDADE CORPORATIVA - PE 14/2026

Leiloeiro(a) Oficial: _____
CPF ou CNPJ nº: _____ Matrícula JUCISRS nº: _____

Eu, acima identificado(a), no uso de minhas atribuições legais como Leiloeiro Oficial, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/2026 do Município de Santa Clara do Sul/RS, DECLARO, sob as penas da lei, especialmente as do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:
a) Não exerço o comércio, direta ou indiretamente, por conta própria ou alheia, e não participo como sócio, cotista, acionista, administrador ou gerente de nenhuma sociedade de qualquer espécie ou denominação, em estrita observância às proibições previstas no art. 36 do Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 (Regulamento da Profissão) e Instruções Normativas do DREI.
b) Minha matrícula profissional perante a Junta Comercial do Estado encontra-se ativa, plenamente regular, livre de penalidades de suspensão, multas pendentes ou destituição do cargo, inexistindo impedimento técnico-legal para o exercício da atividade de leiloaria.

Local e data

Assinatura do(a) Leiloeiro(a) Oficial

(Nome Completo e Número de Matrícula)

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000-02/2026

MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL/RS pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 94.705.936/0001-61, com sede na Avenida Emancipação, 615, nesta cidade de Santa Clara do Sul/RS, representada em seus atos pelo Prefeito Sr. **MÁRCIO LUIZ HAAS**, inscrito no CPF sob nº XXX.621.680-XX, denominado de **CONTRATANTE,** e de outro lado, o **Leiloeiro Oficial** ....., pessoa jurídica/física, inscrito no CNPJ/CPF sob nº ...../.....-.., matrícula JUCISRS nº ....., estabelecida na Rua ....., nº, bairro, na cidade de ....., CEP: .....-..., representada por**.....**, inscrito no CPF sob nº XXX.___.___-XX , denominada de **CONTRATADA** resolvem firmar o presente Contrato, para execução de forma indireta, conforme Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico n° 14/2026**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CONDUÇÃO E CONCLUSÃO DE LEILÃO PÚBLICO VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL/RS** conforme Processo Administrativo Digital nº 1.753/2026, nos termos da Lei federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2836/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. É objeto deste Instrumento a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CONDUÇÃO E CONCLUSÃO DE LEILÃO PÚBLICO VISANDO À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL/RS,** tudo de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** do Edital e conforme segue:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade estimada anual	Unidade	Percentual a ser pago pelo arrematante	Percentual final ofertado	Diferença em favor da Administração
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOERIO OFICIAL	01	SERVIÇO	5%		

1.2. No percentual proposto deverão estar incluídas todas as despesas, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto da contratação.

1.3. O contratado deverá permitir o livre acesso aos servidores do órgão ou entidade pública contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos e registros contábeis, informações e locais de execução, referentes ao objeto contratado.

1.4. O contratado se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

2.1. A presente contratação dispensa previsão de dotação orçamentária específica para remuneração do contratado, uma vez que os serviços não serão custeados pelo Município, inexistindo obrigação financeira da Administração em favor do Leiloeiro Oficial.

2.2. A remuneração do contratado será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, mediante comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, observadas as disposições do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, do art. 6º, § 1º, do Decreto Federal nº 11.461/2023 e as condições estabelecidas no Edital e no Contrato.

2.3. O pagamento da comissão constitui obrigação exclusiva do arrematante e deverá ocorrer na forma, prazo e condições definidos no Edital do Leilão, sendo requisito para a consolidação da arrematação e para a posterior liberação do bem adquirido.

2.4. Em nenhuma hipótese o Município responderá pelo pagamento da comissão do Leiloeiro Oficial, nem assumirá responsabilidade subsidiária ou solidária por eventual inadimplemento dos arrematantes.

2.5. O Leiloeiro deverá efetuar o pagamento referente a diferença da Comissão legal de 5% recebida dos arrematantes e o desconto ofertado por ele na etapa de lances do Pregão, em favor da Administração, em conta específica do Município.

2.5.1. O repasse ao município deverá ser efetuado pelo Leiloeiro Oficial **em até 10 dias** após a realização do leilão, recebimento da comissão e finalização de todos os trâmites legais.

2.5.2. O pagamento será efetuado através de depósito ou transferência em conta bancária do Município de Santa Clara do Sul/RS, abaixo informada, ou, em conta a ser comunicada em caso de alteração.

Banco Banrisul: 041
Agência: 0270
Conta: 040231630-6
CNPJ: 94.705.936/0001-61

2.5.3. O Leiloeiro contratado deverá apresentar ao Município o comprovante do depósito ou transferência efetuada, em até 02 (dois) dias após a realização do pagamento.

3. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O contratado deverá iniciar a prestação dos serviços **em até 10 (dez) dias** contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Município, observando o cronograma estabelecido pela Administração para realização do leilão.

3.2. Compete ao Leiloeiro Oficial executar integralmente os serviços necessários à realização do procedimento de alienação, compreendendo, entre outras atividades:

a) auxiliar a Administração na organização dos lotes;

b) elaborar o catálogo contendo descrição e fotografias dos bens;

c) disponibilizar plataforma eletrônica apta à realização do certame;

d) disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

e) elaborar a minuta do Edital do Leilão, de acordo com a legislação aplicável e com as informações fornecidas pela Administração, submetendo-a obrigatoriamente à análise e revisão do Setor Jurídico da Administração Municipal, bem como à aprovação da autoridade competente, antes de sua publicação;

f) providenciar a divulgação adicional da realização do leilão que se fizer necessária, nos termos exigidos pela legislação em vigor;

g) orientar os interessados quanto ao cadastramento e participação;

h) conduzir integralmente a sessão pública;

i) registrar e processar os lances;

j) emitir atas, autos de arrematação, relatórios e demais documentos;

k) prestar contas ao Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do leilão;

l) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao regular desenvolvimento dos serviços.

3.3. O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma eletrônica onde será realizado o leilão deverão ser gratuitos, ficando vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação.

3.4. O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

3.5. A visitação dos lotes será acompanhada por um dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão, formalmente designado para essa finalidade pela Administração.

3.6. Da mesma forma, a retirada dos bens pelos arrematantes será acompanhada por um dos membros da Comissão, cabendo ao Leiloeiro Oficial a responsabilidade pela orientação quanto aos procedimentos de pagamento e pela conferência da sua regularidade, conforme as condições estabelecidas no edital.

3.7. Os bens permanecerão no Município, no local onde se encontram armazenados, até a retirada pelos arrematantes.

3.8. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

3.9. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens;

b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;

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

d) Local do Leilão;

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

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

g) 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;

h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) Listagem dos bens do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível e valor do lance inicial.

3.10. Deverá o leiloeiro apresentar a Ata de Leilão ao Município **em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame**, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o bem ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo/empresa, CPF/CNPJ do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) condição e prazo para pagamento do valor da arrematação, conforme estabelecido no edital do leilão;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

3.10.1. Juntamente com a ata, apresentar ao Município, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

3.11. Compete ao leiloeiro fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

3.12. Os bens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao Município nem ao Leiloeiro Oficial qualquer responsabilidade por reparos, desmontagem, carregamento, transporte ou regularização dos bens alienados.

3.13. Compete ao profissional contratado disponibilizar plataforma eletrônica para realização do leilão, observados os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), assegurando publicidade, transparência, competitividade, segurança, rastreabilidade dos atos, registro dos lances, identificação dos participantes e emissão dos documentos necessários à execução e à prestação de contas.

3.13.1. O cadastramento dos interessados e a utilização da plataforma deverão ser gratuitos, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa de inscrição, adesão ou participação aos interessados.

3.13.2. Disponibilizar estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços.

3.14. O Leiloeiro Oficial deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

3.15. O Leiloeiro deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

3.16. O Leiloeiro deverá orientar o(s) arrematante(s) quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, tais como prazos, forma de pagamento entre outras.

3.17. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena de aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

3.18. Durante toda a execução contratual deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade, publicidade, boa-fé objetiva e interesse público.

3.19. A remuneração do Leiloeiro Oficial ocorrerá exclusivamente mediante comissão incidente sobre o valor dos bens arrematados, paga diretamente pelos arrematantes, inexistindo qualquer obrigação financeira do Município. Deste modo, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

3.19.1. A comissão somente será devida quando houver arrematação dos bens/lotes, cabendo exclusivamente ao arrematante efetuar o seu pagamento.

3.19.2. A diferença entre a Comissão recebida pelo Leiloeiro do arrematante e o desconto ofertado pelo Leiloeiro neste Pregão Eletrônico, deverá ser repassada pelo Leiloeiro ao Município, conforme expresso no Contrato.

3.20. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.21. As despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo infraestrutura tecnológica, plataforma eletrônica, divulgação complementar, equipamentos, equipe de apoio, sistemas informatizados, materiais e demais recursos indispensáveis à realização do leilão, correrão integralmente por conta do contratado, sem direito a qualquer reembolso ou indenização por parte da Administração.

3.22. O objeto desta Licitação deve ser cotado respeitando-se o que foi estipulado neste Edital.

3.23. O contratado deverá permitir o livre acesso aos servidores do órgão ou entidade pública contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos e registros contábeis, informações e locais de execução, referentes ao objeto contratado.

3.24. O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, será feito por servidor, designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, ocorrerá mediante a conclusão da sessão pública do leilão e a entrega, pelo contratado, da documentação relativa ao procedimento realizado.

b) definitivamente, por servidor designado para fiscalização do contrato, mediante termo detalhado em Processo Administrativo que comprove o cumprimento integral das obrigações contratuais, compreendendo, entre outros aspectos:

b.1) conferência da prestação de contas;

b.2) análise da ata ou auto de arrematação;

b.3) conferência dos relatórios emitidos;

b.4) verificação da regularidade dos documentos relativos à alienação;

b.5) confirmação do cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.

3.25. Constatada qualquer inconsistência, o contratado será notificado para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração.

3.26. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou profissional do contratado pelos serviços executados.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

4.1.1. A contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas e legislação aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

4.1.2. A contratada deverá executar os serviços observando fielmente as especificações do Edital e seus anexos, e os termos da sua proposta.

4.1.3. Responsabilizar-se pelos custos e encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, despesas necessárias à execução do objeto, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Santa Clara do Sul/RS.

4.1.4. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao Município de Santa Clara do Sul/RS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

4.1.5. Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões no limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.6. Refazer às suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência à legislação e às Normas Técnicas vigentes.

4.1.7. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

4.1.8. Disponibilizar estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços;

4.1.9. Manter plataforma eletrônica apta à realização do leilão, assegurando publicidade, segurança, transparência, rastreabilidade e registro de todos os atos praticados;

4.1.10. Prestar todas as informações solicitadas pela Administração durante a execução contratual;

4.1.11. Manter sigilo sobre informações protegidas por lei;

4.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

4.1.13. Cooperar permanentemente com a Administração para o fiel cumprimento do objeto contratual, prestando todas as informações, esclarecimentos, documentos e apoio técnico que forem solicitados durante a execução dos serviços, sempre que necessários ao adequado acompanhamento, fiscalização e controle da contratação.

4.1.14. Comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses, impedimento, suspensão ou qualquer circunstância capaz de comprometer sua independência, imparcialidade ou a regular execução do objeto contratual, adotando as providências necessárias para preservar a lisura do procedimento.

4.1.15. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Município de Santa Clara do Sul, de acordo com a LGPD.

4.1.16. Efetuar o pagamento referente a diferença da Comissão legal de 5% recebida dos arrematantes e o desconto ofertado pelo Leiloeiro na etapa de lances do Pregão, em favor da Administração.

4.1.17. Não será admitida subcontratação do objeto contratado.

4.1.18. Conceder livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

4.1.19. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato.

4.1.20. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

4.1.21. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o processo de Licitação.

4.1.22. A inadimplência da Contratada para com quaisquer encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

4.2. Constituem obrigações e responsabilidades do Município:

4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2.2. Disponibilizar ao contratado todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços.

4.2.3. Providenciar as publicações legais e oficiais exigidas pela legislação aplicável, inclusive a divulgação do edital no sítio eletrônico oficial e demais meios de publicidade de responsabilidade da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação através do Gestor e Fiscal de Contratos designados através de Portaria.

4.2.5. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto, necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços;

4.2.6. Receber e analisar a prestação de contas apresentada pelo contratado;

4.2.7. Praticar os atos administrativos necessários à homologação do procedimento de alienação e à destinação dos recursos obtidos.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

5.1. A vigência do contrato será de **01 (um) ano**, a contar da sua emissão, com possibilidade de renovações, por sucessivos períodos, se houver interesse Público e se ambas as partes estiverem de acordo, até o limite decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021, não se aplicado o reajuste diante da natureza da contratação.

5.1.1. Não haverá reajuste por índice de preços, visto que a remuneração ocorre por percentual sobre a arrematação, pago pelo comprador sendo que o índice de repasse ao município também será fixo.

5.1.2. A renovação da vigência do contrato se aplica também ao quantitativo estimado anual.

5.2. A Secretaria de Administração será responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços.

5.3. O prazo de resposta aos pedidos de repactuação e de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **será de 60 (sessenta) dias**.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1 deste contrato as seguintes sanções :

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos .

6.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 6.2. do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 6.2 do presente contrato.

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

6.6. A aplicação das sanções previstas no item 6.2. deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 6.2, alínea “b”, do presente contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 6.2 do presente contrato a licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12. É admitida a reabilitação da licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 6.2 do presente contrato exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

7.2. A extinção do contrato poderá ser conforme elencada no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução contratual será fiscalizada por servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, por meio de Portaria, competindo-lhe acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Leiloeiro Oficial, registrar ocorrências, determinar a adoção de medidas corretivas quando necessárias e atestar a execução dos serviços para fins de recebimento definitivo.

8.1.1. O acompanhamento técnico do procedimento de alienação será realizado pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis e Objetos de Leilão, instituída pela Portaria nº 8.370/2025, à qual caberá:

I. acompanhar a organização e a composição dos lotes destinados à alienação;

II. validar a descrição e as informações dos bens que integrarão o leilão;

III. acompanhar a visitação dos lotes e a retirada dos bens pelos arrematantes, por intermédio de membro formalmente designado;

IV. analisar e validar a documentação de competência da Administração apresentada pelo Leiloeiro Oficial;

V. verificar a regularidade da prestação de contas e subsidiar o Fiscal do Contrato na avaliação da execução dos serviços.

8.2. O contato com a contratada será preferencialmente feito mediante mensagem eletrônica via WhatsApp (51) 3782-2289, contato telefônico (51) 3782-2250 ou através do e-mail: administracao@santaclaradosul.rs.gov.br

8.2.1. Consideram-se os canais de contato da contratada os informados na proposta (e-mail, telefone, WhatsApp) e da contratante os canais oficiais do município que podem ser acessados via central telefônica, pelo número (51) 3782-2250 ou no site do Município (https://www.santaclaradosul.rs.gov.br/), bem como os mencionados no item 8.2 acima.

8.3. O procedimento de verificação do cumprimento das obrigações da contratada na manutenção de todas as condições contratuais será realizado pela fiscalização de contrato no acompanhamento da execução do objeto, em caso de não atendimento a determinações contratuais se procederá com processo de avaliação de fornecedor em Processo Administrativo Digital, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A avaliação de eventuais alterações, sanções ou rescisão do contrato correrá por Processo Administrativo encaminhado pela contratada ou pelo fiscal de contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

9.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. A Contratada deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, Art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do Art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Respeitadas as disposições deste Contrato, passam a fazer parte integrante deste Instrumento e terão plena validade entre as partes contratantes, o edital do **Pregão Eletrônico nº 14/2026**, seus anexos, a Proposta da CONTRATADA, e demais documentos anexos ao Processo Administrativo Digital nº 1.753/2026.

10.2. Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se protocoladas no Protocolo do contratante através do endereço https://santaclaradosul.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5 ou enviadas por e-mail para o endereço eletrônico contratos@santaclaradosul.rs.gov.br.

11. DO FORO

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lajeado/RS, para dirimirem as dúvidas acaso emergentes do presente contrato.

E, por estarem assim, plenamente ajustados, firmam o presente contrato, na presença de duas testemunhas instrumentais, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

Santa Clara do Sul, ... de ..... de 2026.

MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL
MÁRCIO LUIZ HAAS
Prefeito

LEILOEIRO CONTRATADO
Matrícula JUCISRS nº xxxxxx

TESTEMUNHAS: