

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2024-SEMAD/PMO

Inexigibilidade de Licitação nº 005/2024-PMO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 ABERTURA DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS, visando atender as demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação será realizada com respaldo na Lei Orgânica do Município de Oiapoque que autoriza o Poder Executivo Municipal a desafetar e alienar bens imóveis do patrimônio municipal, com base na Lei específica, tendo como objetivo buscar garantir o interesse público, e execução de obrigação de fazer, imposta por decisão judicial, face a lentidão de um ato administrativo, quando desfazimento de bens. O objeto não consta no Plano de Contratação Anual, justificando-se que o Município está elaborando o documento para ter início de vigência, obrigatoriamente, no exercício de 2025, sendo que consta determinação judicial a ser cumprida com sentença transitada em julgado.

2.2 A escolha da modalidade de credenciamento é respaldada pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos artigos 78 e 79. Conforme previsto nesta legislação, o credenciamento permite à Administração Pública convocar interessados por meio de chamamento público para prestarem serviços ou fornecerem bens. Esses interessados devem preencher os requisitos necessários e se credenciar junto ao órgão ou entidade responsável.

Essa escolha se justifica pela natureza específica e variável da demanda por **DESFAZIMENTO/ALIENAÇÃO DE BENS ATRAVÉS DE LEILÃO**. O credenciamento proporciona à Administração a flexibilidade necessária para selecionar **LEILOEIROS OFICIAIS** de forma ágil e contínua, garantindo o atendimento imediato da demanda, inclusive no estrito dever poder de cumprimento de sentença judicial em curso.

Além disso, o procedimento de credenciamento assegura transparência, igualdade de oportunidades e competitividade entre os fornecedores, promovendo a eficiência na contratação e a otimização dos recursos públicos.

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...];*

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta

Lei: I - Credenciamento;

[...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

II- a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

III - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

IV - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

3.2 Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes ao fornecimento dos itens.

[...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações e os quantitativos dos itens constam a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	PERCENTUAL POR ITEM/LOTE
01	leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Oiapoque-AP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público	SERV	01	XXXX

4.1 - ORIENTAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.2.1. Obedecer integralmente ao disposto no presente Contrato, no Edital, bem como no Termo de Referência, compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

4.1.2. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

4.2.3. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

4.2.4. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

4.2.5. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

4.2.6. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

4.2.7. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições

que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

4.2.8. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

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

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 visitas;

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 móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

4.2.9. Os itens/lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.

4.2.10. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

4.2.11. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

4.2.12. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.

4.2.13. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

4.2.14. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

- 4.2.15. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Leiloeiro.
- 4.2.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.
- 4.2.17. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.
- 4.2.18. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.
- 4.2.19. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior. 5.8.8. Os lances serão intransferíveis.
- 4.2.20. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.
- 4.2.21. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.
- 4.2.22. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.;

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

5.2 O valor fixado para a remuneração do item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3 A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das

mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Oiapoque/AP.

7.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

8.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

8.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto

quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como o fornecimento e apoio ao usuário;

9.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

9.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.1.9. Cientificar o Gestor do Contrato quanto a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.1.12. Realizar visitas in loco, objetivando controlar se o atendimento aos usuários está sendo realizado adequadamente.

9.1.13. Que a execução dos serviços seja simultânea entre todos os credenciados contratados habilitados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. O Contratado terá o direito de receber o valor referente à execução do objeto deste Termo de Referência. Constituem obrigações do Contratado, além do disposto neste Termo de Referência e nos documentos que o integram:

9.2.2. É de responsabilidade do Contratado a execução do objeto do Termo de Referência, conforme disposto no Edital de Credenciamento, seus Anexos e Adendos.

9.2.3. O Contratado é obrigado a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

9.2.4. O Contratado deverá indenizar a PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, por quaisquer danos ou prejuízos resultantes de quaisquer ações relacionadas com a execução do objeto do Contrato, por dolo.

- 9.2.5. O Contratado deverá garantir a perfeita execução dos serviços contratados pelo período de até 12 (doze) meses.
- 9.2.6. O Contratado arcará com os custos decorrentes das operações de venda e logística dos materiais comercializados no sistema web, bem como todos os custos relacionados a transporte, deslocamento, hospedagem e alimentação de seus empregados e prepostos.
- 9.2.7. O Contratado deverá possibilitar o estorno da contabilização indevida a PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, que seja oriunda de incorreções ou erros nas transações.
- 9.2.8. As obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE incluem, dentre outras, sem se limitar às mesmas, as seguintes:
- 9.2.9. Elaborar e publicar o aviso de leilão no Diário Oficial Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE;
- 9.2.10. Analisar a matriz do catálogo do leilão e o anúncio do leilão;
- 9.2.11. Fiscalizar todas as fases do leilão;
- 9.2.12. Proceder à entrega dos bens aos compradores após a comprovação e compensação do pagamento efetuado pelo leiloeiro em única parcela no Banco do Brasil S.A., Agência 2364-7, Conta Corrente nº 1004-9 em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE.
- 9.2.13. Proceder o pagamento de despesas com publicidades, Detran's, deduzindo na prestação de contas do Leiloeiro..

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado em moeda brasileira corrente, mediante à entrega dos bens aos compradores e após a comprovação e compensação do pagamento efetuado pelo leiloeiro em única parcela no Banco do Brasil S.A., Agência 2364-7, Conta Corrente nº 1004-9 em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Poder Executivo
Prefeitura de Oiapoque
CNPJ: 05.990.445/0001-80
Secretaria Municipal de Administração
Rua: Joaquim Caetano da Silva-460 - Centro



11.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município de Oiapoque/AP, para o exercício de 2024, bem como dotações do ano subsequente, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Oiapoque

Ref.: Chamamento Público nº 001/2024-SEMAD/PMO

O interessado abaixo qualificado solicita seu CREDENCIAMENTO nº 001/2024-SEMAD/PMO divulgado pelo Município de Oiapoque, o objeto do presente credenciamento de empresas especializadas para a leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Oiapoque-AP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público, nos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE nº 005/2024-PMO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	PERCENTUAL POR ITEM/LOTE
01	leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Oiapoque-AP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público	SERV	01	XXXX

Razão Social: _____.

CNPJ: _____.

Endereço Comercial: _____.

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____.

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: _____.

SITE: _____ EMAIL: _____ TELEFONE: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(nome e identidade do representante legal) (Carimbo da empresa)

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Ref.: **Chamamento Público nº 001/2024-SEMAD/PMO**

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da
carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre e
concorda plenamente os requisitos de habilitação do EDITAL DE CREDENCIAMENTO
POR INEXIGIBILIDADE nº __/2024, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.



Poder Executivo
Prefeitura de Oiapoque
CNPJ: 05.990.445/0001-80
Secretaria Municipal de Administração
Rua: Joaquim Caetano da Silva-460 - Centro



(nome e identidade do representante legal) (Carimbo da empresa)



Poder Executivo
Prefeitura de Oiapoque
CNPJ: 05.990.445/0001-80
Secretaria Municipal de Administração
Rua: Joaquim Caetano da Silva-460 - Centro



ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Ref.: **Chamamento Público nº 001/2024-SEMAD/PMO**

Declaramos para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade acima descrita, instaurado por esse Órgão Público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declara, ainda, aceitar e sujeitar-se a todas as exigências, normas e todos os prazos estabelecidos neste Edital.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(nome e identidade do representante
legal)
(Carimbo da empresa)

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Ref.: Chamamento Público nº 001/2024-SEMAD/PMO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

DECLARAMOS que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; bem como que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Ref.: Chamamento Público nº 001/2024-SEMAD/PMO

ANEXO IV Somente para conhecimento, não é necessário preencher

MINUTA DO CONTRATO Nº 0012024

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

CONTRATO Nº. XXXXXXXXXX

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
FAZEM A A PREFEITURA MUNICIPAL DE
OIAPOQUE, E O LEILOEIRO xxxxx, PARA
OS FINS NELE DECLARADOS.**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ Nº 05.986.427/0001-24, Situada na Rua Joaquim Caetano da Silva, Nº 460, Centro, CEP: 68.980-000 Município de Oiapoque, Estado do Amapá, neste ato, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº **XXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXX**

Contratado: **xxxx**, portador do CNPJ/CPF n. **xxxxx**, do documento de identidade n. **xxxxx-xx**, com endereço profissional a **xxxxxxxxx**, n. **xxx**, Bairro: **xxxx**, Cep **6xxxx**, Município-AP, com registro na Junta Comercial sob o nº **xx/xxx-JUCAP**.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, instruído na forma do **Processo de Credenciamento nº. XXXXXXXX**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n. 14.133/2021, e às seguintes cláusulas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato de Leiloeiros Públicos Oficiais mediante credenciamento, visando a atender às necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE**, para execução de leilão de bens móveis inservíveis por meio de plataforma eletrônica, conforme condições

e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, independentemente de transcrição.

13. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Contratação de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Oiapoque-AP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

14. O serviço contratado será executado de forma indireta, por meio de empreitada por preço unitário, conforme o art. 10, II, alínea b, da Lei nº 8.666/1993.

15. A execução do objeto se dará nos termos estabelecidos no art. 3º do Termo de Referência que trata da especificação do objeto e dos requisitos técnicos necessários para o serviço.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, item 7 – da Vigência, é de 12 (doze) meses a contar da assinatura, e somente poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, caso haja interesse de ambas as partes ou não havendo credenciados aptos, a prorrogação poderá ocorrer até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Que existem Ordens de Serviço de Alienação emitidas para conclusão;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.1.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. Recebimento provisório

2.3. Recebimento definitivo

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, REPASSE DOS VALORES E CONTAS

3.1. Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE.

3.2. O CONTRATADO receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932.

3.3. A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes-Compradores.

3.4. Em hipótese alguma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO

6.1. As obrigações do CONTRATADO são:

6.1.1. O Contratado terá o direito de receber o valor referente à execução do objeto deste Termo de Referência. Constituem obrigações do Contratado, além do disposto neste Termo de Referência e nos documentos que o integram:

6.1.2. É de responsabilidade do Contratado a execução do objeto do Termo de Referência, conforme disposto no Edital de Credenciamento, seus Anexos e Adendos.

6.1.3. O Contratado é obrigado a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade

com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

6.1.4. O Contratado deverá indenizar a PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, por quaisquer danos ou prejuízos resultantes de quaisquer ações relacionadas com a execução do objeto do Contrato, por dolo.

6.1.5. O Contratado deverá garantir a perfeita execução dos serviços contratados pelo período de até 12 (doze) meses.

6.1.6. O Contratado arcará com os custos decorrentes das operações de venda e logística dos materiais comercializados no sistema web, bem como todos os custos relacionados a transporte, deslocamento, hospedagem e alimentação de seus empregados e prepostos.

6.1.7. O Contratado deverá possibilitar o estorno da contabilização indevida a PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, que seja oriunda de incorreções ou erros nas transações.

6.2. As obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE incluem, dentre outras, sem se limitar às mesmas, as seguintes:

6.2.1. Elaborar e publicar o aviso de leilão no Diário Oficial Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE;

6.2.2. Analisar a matriz do catálogo do leilão e o anúncio do leilão;

6.2.3. Fiscalizar todas as fases do leilão;

6.2.4. Proceder à entrega dos bens aos compradores após a comprovação e compensação do pagamento efetuado pelo leiloeiro em única parcela no Banco do Brasil S.A., Agência 2364-7, Conta Corrente nº 1004-9 em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE.

6.2.5. Proceder o pagamento de despesas com publicidades, Detran's, deduzindo na prestação de contas do Leiloeiro.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, ou seja:

7.1.1. Ensejarão cancelamento do Credenciamento e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Oiapoque-AP, POR ATÉ 2(DOIS) ANOS, durante vigência do presente processo de Credenciamento, as seguintes ocorrências praticadas:

a) Recusa injustificada em assinar o Contrato;

- b) Não manutenção das condições previstas neste Edital, inviabilizando contratação;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Cometer fraude fiscal.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

8.1.1. Conforme previsão legal constante na Lei 14.133/2021.

8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

8.3. O CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.

8.4. O Termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

8.4.2. Relação dos valores recolhidos e ainda devidos;

9. CLÁUSULA NONA - DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado ao CONTRATADO:

9.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina na Lei 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

12.1. O presente Termo de Contrato será/poderá firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, garantida a eficácia das Cláusulas.

12.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste Termo de Contrato pelo CONTRATADO, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente.

12.3. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Oiapoque-AP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme os artigos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Oiapoque/AP, xx de junho de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE

xxxxxxx
Leiloeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Oiapoque-AP, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos itens/lotos, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público. O serviço do objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho. O serviço acima elencado é classificado como comum, não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, I, ambos da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Oiapoque.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a

Administração Pública;



- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial ou eletrônica, com experiência mínima de 01 (um) ano;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado Amapá.

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

O Município de Oiapoque-AP terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Estado/Município de Oiapoque e no PNCP, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do Evento.

O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Natureza da Contratação: Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência do é de 12 (doze) meses.



5. MODELO DE EXECUÇÃO

Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

5.1. Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

5.2. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

5.3. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

5.4. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

5.5. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

5.6. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial;

5.7. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

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

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 visitas;
- 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 móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

5.8. DO PROCEDIMENTO

- 5.8.1. Os itens/lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente.
- 5.8.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverão ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.
- 5.8.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.
- 5.8.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o **MAIOR LANCE POR LOTE**.
 - 5.8.4.1. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.
 - 5.8.4.2. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.
 - 5.8.4.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pela Lelloeiro.



Adriano Leal



5.8.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

5.8.5. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

5.8.6. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

5.8.7. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior. 5.8.8. Os lances serão intransferíveis.

5.8.9. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

5.8.10. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

5.8.11. Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.9. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.9.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

5.9.1.1. À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

5.9.1.2. Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

Adriano Leal



5.9.1.3. Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

5.9.1.4. Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

5.9.1.5 Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

5.9.2. O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

5.9.3. Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

5.9.4. Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento.

5.9.5. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo, sendo:

Banco 001 – BANCO DO BRASIL S/A

Agência: 2364-7

Conta Corrente: 1004-9

5.9.6. A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

5.10. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS



Adriano Leal



5.10.1. Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos **TERMO DE ARREMATAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA**.

5.10.2. Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

5.10.3. Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

5.10.4. O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

5.10.5. A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.10.6. Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de "ABANDONO" pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.



Adriano Leal



5.10.7. A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

5.10.8. Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos móveis e/ou imóveis.

5.10.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

5.10.10. No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

Adriano Leal



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário 7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Adriano Leal

[Signature]

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Adriana Leal

[Signature]

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

7.1.1 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

7.1.2 Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação, para prestação dos serviços contratados.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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 ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado do Amapá;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

Adriano Leal

[Signature]

- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- h) Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral.

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 para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ ou imóveis 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 identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;
- b) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

Adriano Loul



- I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
 - III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
 - IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
 - V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;
 - VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;
- c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;
 - d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;
 - e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;
 - f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;
 - g) DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

Adriano Leal



O interessado que não atender aos requisitos exigidos neste edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A comissão de despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação.

9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual aquisição, será utilizado a modalidade **Credenciamento**.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

11. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

12. DA RÚBRICA DA RECEITA

As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2024 na Rubrica da receita: 2.2.1.3.01.0.1.03.00.00 – Alienação e bens móveis e semoventes – de outros programas.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) a ser designado pelo Secretário da Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não

Adriana Leal



implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:




- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Adriano Leal



Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* do referido artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

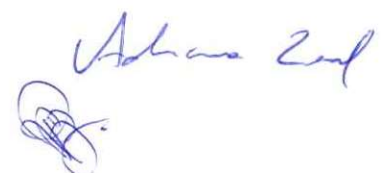
§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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.

O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções



por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

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 previstas na Lei 14.133/21.

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

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - 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;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Oiapoque-AP, 11 de junho de 2024.

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

Forquese Muras Condin
Adriane Leal Cavalho
Paula Daiane Gomes de Oliveira

ANEXO MODELO DECLARAÇÃO

Eu, _____ leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº _____ RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, residente e domiciliado _____. DECLARO, para os devidos fins que:

* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021. * não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.

* não estamos punidas com "Suspensão" ou "Impedimento" do direito de contratar ou licitar com o Município de Oiapoque-AP.

* não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

* não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO n.º 0**/2024, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CREDENCIAMENTO n.º 0**/2024, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberá o percentual de xx% (xxxx por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não

Adriana Carl
Faibara Doriane Gomes Oliveira

cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebê-lo.

Neste mesmo ato, Atesta que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado do Amapá.

Local e data

Assinatura

