



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 2024.08.08.01-SPT

PARTE GERAL PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, por meio da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam do quadro resumo acima relacionadas, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo administrativo (procedimento auxiliar) para o **CREDCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, em formato **ELETRÔNICO** de Nº **2024.08.08.01-SPT**, do tipo, critério de julgamento, do modo, o período de inscrição constam das condições fixadas no quadro de resumo assinados acima. Os pedidos de inscrição e os documentos de habilitação correspondentes serão analisados em conformidade com as inscrições efetivamente realizadas e de acordo com as demandas dos Órgãos demandantes. Não haverá sessão específica previamente agendada. Os procedimentos de abertura e análise dos pedidos de inscrições, seleção, análise e julgamento e demais procedimentos atinentes ao processo, ocorrerão mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1ª de abril de 2021, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Caucaia, Decreto Municipal n.º 1.394, de 17 de janeiro de 2024 e nas demais normas complementares.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E JULGAMENTO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

SUBPARTE B – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;
ANEXO II – Modelo de formulário de inscrição; e
ANEXO III – Minuta do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **CREDCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXO AO EDITALITAL.**

2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. O presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:

- 2.1.1. Abertura, por meio de publicação de edital;
- 2.1.2. Credenciamento dos interessados na plataforma Compras.gov.br;
- 2.1.3. Recebimento via “e-mail” das inscrições e documentos de habilitação;

- 2.1.4. Abertura dos trabalhos, análise e julgamento das inscrições e documentos de habilitação, conforme inscrições e demandas da Autoridade Competente.
- 2.1.5. Julgamento final; e
- 2.1.6. Recursos.



3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de **PESSOA FÍSICA** que:

- 3.1.1.1. Seja Leiloeiro Oficial devidamente habilitado e registrado no Órgão Competente (Junta Comercial);
- 3.1.1.2. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de CAUCAIA e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;
- 3.1.1.3. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto do procedimento, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.
- 3.1.1.4. Preferencialmente, possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). A proponente que participar deste procedimento com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.2. **A participação no procedimento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento, restando excluída a responsabilidade da entidade promotora do procedimento por eventuais danos decorrentes da inobservância dos ditames deste edital.**

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:

- 3.2.1. Pessoa(s) Jurídicas(s), conforme justificativa constante do Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- 3.2.2. Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, conforme justificativa constante do Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- 3.2.3. Pessoas Jurídicas a que não estejam constituídas como Cartórios de notas, registros e protestos, assim como, que não estejam sediados no município de Caucaia/CE, conforme justificativa constante do Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- 3.2.4. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando o procedimento versar sobre locação a ele relacionados.
- 3.2.5. O responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.6. Empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante do Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- 3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.2.8. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n.º 9.637/1998, exceto se o objeto deste procedimento se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017- TCU-Plenário).

3.2.9. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, impossibilitada de participar do procedimento em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de CAUCAIA, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

3.2.10. 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 no procedimento 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;

3.2.11. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.12. Pessoa 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.

3.2.13. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

3.2.14. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.2.15. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.T

3.2.16. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

3.2.17. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.2.18. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento.

4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO.

4.1. O proponente interessado na participação da presente licitação fica OBRIGADO a:

- a) Responsabilizar-se pela inscrição, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas junto ao SICAF ou através do e-mail oficial;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL, a inscrição e os documentos correspondentes e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
- c) Acompanhar os trabalhos de processamento do certame durante todo o trâmite;
- d) Cumprir integralmente a inscrição realizada;
- e) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- f) Não cometer fraude fiscal;
- g) Não formar conluio ou combinar inscrição com concorrente(s);
- h) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas e/ou documentos;
- i) Manter atualizadas todas as informações da proponente no SICAF, conforme o caso, que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- j) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

k) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas no item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento devem **preferencialmente** providenciar o cadastramento junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br.

5.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade jurídica para realização das transações inerentes ao procedimento, especialmente por ser a ferramenta prioritária para fins de análise e verificação das condições de participação e habilitação.

5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por este procedimento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA** ou ao COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao SICAF implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CREDENCIAMENTO.

5.8. O não cadastramento do proponente junto a plataforma deverá ser previamente informado e justificado pelo proponente quando da inscrição (por e-mail), ficando a cargo da autoridade competente a aceitação das razões postas, assim como, a análise das informações e documentos enviados via e-mail oficial.

6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Cada proponente deverá apresentar através do e-mail, o formulário de inscrição e os documentos exigidos inicialmente.

6.2. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

6.3. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do Agente de Contratação, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

6.4. Preferencialmente, sugere-se que proponente realize o cadastro, assim como, atualize previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da inscrição, a respectiva documentação atualizada.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A participação no **CRENCIAMENTO** dar-se-á pelo encaminhamento da inscrição através do e-mail oficial informado, até a data limite informada na parte específica deste edital.

7.2. A entrega da solicitação de credenciamento juntamente com os documentos de habilitação será recebida **exclusivamente** através do e-mail oficial informado na parte específica deste edital, a qualquer momento, após a publicação do aviso de credenciamento.

7.3. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, durante o prazo do Credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

7.4. Os interessados poderão solicitar credenciamento, no período determinado neste edital, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

7.5. A solicitação de credenciamento e os documentos apresentados de forma incompleta, rasurados, ilegíveis ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar nova solicitação escoimada das causas que ensejaram sua inépcia, dentro do prazo de inscrição, sendo a última data de entrega de documentos que prevalecerá.

7.6. A solicitação de credenciamento somente será definitivamente efetivada quanto da entrega dos documentos por e-mail, contudo, o resultado da solicitação de credenciamento ficará adstrita à análise e averiguação por parte do Agente de Contratação, a qual será realizada em conformidade com a necessidade e discricionariedade da Secretaria demandante.

7.7. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A INSCRIÇÃO:

7.7.01. O registro da inscrição, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento da execução dos serviços;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de inscrição a partir da data da análise do pedido de inscrição;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo Agente de Contratação, se for o caso.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à presente licitação **mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital.**

8.2. Preferencialmente, os documentos deverão ser anexados junto ao cadastro do SICAF quando do momento do preenchimento de formulário de inscrição ou, ainda, quando solicitado em momento posterior, em caso de diligência na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação designada a este fim, conforme o caso, quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

8.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive, em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente

autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando através do Diário Oficial do Município – DOM, a nova data e horário para sua continuidade.

8.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.7. O Agente de Contratação e ou Autoridade Competente poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.8. A critério(a) do Agente de Contratação e ou Autoridade Competente, caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, na ata dos trabalhos tais diligências.

8.9. Será desclassificado/inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Serão declarados credenciados para o objeto todos os interessados que estiverem de acordo com este Edital e que atenderem aos requisitos de Credenciamento, contudo, as contratações serão realizadas conforme necessidade da Autoridade Competente.

9.2. Para fins de critério de contratação, serão observadas as disposições constantes do termo de referência.

10. DA SESSÃO PÚBLICA.

10.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

10.1.01. O recebimento das inscrições para o Credenciamento será em formato Eletrônico, pelo e-mail oficial, logo, **não haverá sessão específica para cada inscrição realizada durante o período de disponibilização do edital.** Contudo, poderá haver sessão presencial no dia e data informados, para fins de atos específicos, facultada a presença e acompanhamento a qualquer interessado.

10.1.02. **Justificativa para a faculdade de não realização de sessão eletrônica:** Justifica-se a realização de sessão presencial para fins de análise e julgamento dos documentos apresentados pelos interessados, fazendo-se constar a síntese dos trabalhos e resultados apurados em detrimento da participação, haja vista a indisponibilidade quanto a tais trabalhos na plataforma eletrônica do Compras.gov.br (COMPRASNET) para o mencionado rito procedimental. Ademais, nos termos do §2º e 4º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21, a obrigatoriedade quanto a gravação de áudio e vídeo de certames somente se fará necessário para fins de procedimentos licitatórios nas modalidades convencionais, o que não é o caso, posto que se trata de procedimento auxiliar de credenciamento.

10.1.03. Em havendo sessão, os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE. Havendo necessidade, o Agente de Contratação poderá solicitar auxílio da Autoridade Competente do Órgão demandante ou, ainda, por Comissão responsável e específica a este fim, se for o caso.

10.1.03.1. A não anexação ou envio dos documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo Agente de Contratação, além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do proponente do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

10.1.03.2. Toda a sessão pública, quando realizada, será documentada, constituindo-se como a respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados.

10.1.03.3. Caberá ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio da imprensa oficial do município "Diário Oficial do Município – DOM de CAUCAIA".

10.2. No caso de sessão de análise agendada, em havendo necessidade de analisar minuciosamente os, o Agente de Contratação suspenderá a análise, informando a nova data e horário para sua continuidade.

10.2.01. Em face do horário, poderá o Agente de Contratação estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia.

10.3. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

10.3.01. O Agente de Contratação verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias:

a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>;

b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c. Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, mantido pela Receita Federal do Brasil;

d. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;

e. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;

10.3.02. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o Agente de Contratação desclassificará o proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada.

10.3.03. Posteriormente, verificado o atendimento as condições de participação, Agente de Contratação verificará o atendimento as condições de habilitação dos proponentes os quais apresentaram INSCRIÇÃO.

10.4. O Agente de Contratação se reserva ao direito de realizar a análise dos documentos de credenciamentos dos solicitantes em conformidade com o volume de inscrições, número de proponentes inscritos, demandas e necessidades requeridas por parte da Autoridade Competente, logo, não haverá prazo fixado para divulgação dos resultados quando a análise destes documentos e demais etapas, de modo que estas ocorrerão em conformidade com os fluxos de trabalho das equipes correspondentes, assim como, a discricionariedade da Autoridade Competente.

10.5. DA ACEITABILIDADE, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.5.01. O Agente de Contratação DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, as inscrições das proponentes que forem apresentadas e que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS).



10.5.02. Não poderá ser aceita inscrição que indique quantidade inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I), assim como, não será aceita inscrição com especificações inferiores ao demandado para cada serviço.

10.5.03. A DESCLASSIFICAÇÃO do proponente será sempre fundamentada e registrada para ciência de todos os participantes.

10.5.04. Verificada a relação de inscrições oferecidas e o atendimento as condições de participação, conforme demandado, o Agente de Contratação fará(ão) a análise dos documentos de habilitação constantes da inscrição.

10.6. Estará apto ao credenciamento apenas o proponente que estiver em conformidade com todas as exigências constantes do item pleiteado, conforme anexo I – Termo de Referência e demais disposições deste edital.

10.7. A comunicação entre o Agente de Contratação e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante imprensa oficial e ou e-mail, o qual será gerenciado diretamente pelo Agente de Contratação e será integralmente anexados aos autos.

10.8. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações, anexar a INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS, assim como, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda o procedimento, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas.

11. DOS RECURSOS.

11.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

11.1.1. Declarado o resultado do julgamento, o Agente de Contratação abrirá prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos recursos quanto ao julgamento.

11.1.2. Durante esse período qualquer licitante poderá, de forma motivada, manifestar suas RAZÕES RECURSAIS, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

11.1.3. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

11.1.4. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no Agente de Contratação.

11.1.5. Apresentado o recurso, fica os demais proponentes, desde logo o protocolo e comunicação, intimadas a apresentar contrarrazões, também via e-mail, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.1.6. O Agente de Contratação fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.

11.1.7. Será rejeitado o RECURSO de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Agente de Contratação no certame; e/ou
- d) seja fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem que haja a explícita alegação de qualquer fato prejudicial ao mesmo ou que tenha ocorrido alfo em desconformidade com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.



11.1.8. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o Agente de Contratação deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.
- c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do Agente de Contratação.

11.1.9. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pelo Agente de Contratação, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Agente de Contratação.
- b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

11.1.10. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso.

11.1.11. A critério do Agente de Contratação ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

11.1.12. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

11.1.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

12. DOS PROCEDIMENTOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES.

12.1. Ultrapassada a fase de julgamento, a Autoridade Competente realizará a convocação dos proponentes em conformidade com o resultado do julgamento e com o critério de julgamento e seleção adotado no termo de referência deste edital, cabendo a este, a adoção de procedimentos quanto a abertura de procedimento administrativo autônomo e independente de inexigibilidade de licitação.

12.2. Dentro da validade da inscrição, o proponente poderá ser convocado para comparecer perante o órgão ou entidade para firmar contratações decorrentes do procedimento, em se tratando de caso cabível no item 9.5.10.2 do edital.

12.3. A Administração convocará o proponente no prazo de até 05(cinco) dias para formalização da contratação, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.4. 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.

12.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.7. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

12.8. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

12.9. Se o proponente quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da inscrição, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

13.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Estudo Técnico Preliminar ETP e Termo de Referência - TR.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório do procedimento pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/o Agente de Contratação/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a inscrição em especial quando:
 - b.1) pedir para ser desclassificado; ou
 - b.2) apresentar inscrição em desacordo com as especificações do edital
- c) não contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua inscrição;

- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- f) fraudar o procedimento;
- g) **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

| Ocorrência | Penalidade |
|--|---|
| a) Dar causa a inexecução parcial do objeto. | Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave |
| b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave |
| c) Dar causa à inexecução total do objeto. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| d) Deixar de entregar documentação exigida. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| e) Não manter a inscrição, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua inscrição. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto do procedimento sem motivo justificado | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do objeto | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |

| | |
|--|---|
| i) Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos. |

14.4. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de 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.

14.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo Agente de Contratação ou por qualquer outro servidor ao qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Procuradoria Geral do Município - PGM para a devida apuração.

14.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste procedimento, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (“e-mail”) declarado ou apresentado nos documentos do processo.

14.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (“e-mail”), assim como, no cadastro realizado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de CAUCAIA/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

14.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

14.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

14.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da contratação.

14.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

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

14.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

14.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

14.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

14.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

14.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

14.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

14.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":
- (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
 - (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer do procedimento ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

16. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

- 16.1.** Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a contar da publicação, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório.
- 16.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 16.3.** Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 16.4.** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:
- 16.4.01. O endereçamento o Agente de Contratação da Prefeitura de CAUCAIA;
- 16.4.02. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;
- 16.4.03. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 16.4.04. O pedido, com suas especificações;
- 16.5.** A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

16.6. O Agente de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

16.6.01. Caberá o Agente de Contratação decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.6.02. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

16.6.03. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

16.6.04. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições.

16.6.05. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.7. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Agente de Contratação ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

16.7.01. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este CREDENCIAMENTO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Agente responsável da Comissão de Contratação, Autoridade Competente e ou Comissão específica responsável durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação da Lei Municipal nº 3.625, de 30 de junho de 2023, a qual criou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e a Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

17.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

17.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo, Caucaia/CE, CEP 61601-055.

17.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA, CE, 13 de agosto de 2024.

NABOTH ELIAS DE CASTRO

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE
MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE



PREFEITURA DE
CAUCAIA | Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 202407251-SPT

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Municipal n.º 1.383, de 28 de dezembro de 2024.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens e especificações do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE.

2.2. Objeto:

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ➔ ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000015/2024.
- ➔ ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 43.
- ➔ Data de publicação no PNCP: 16/01/2024.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

| ÓRGÃO | UNIDADE ORÇ. | FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE | FONTE | ELEMENTO DE DESPESAS |
|-------|--------------|---|-------------|----------------------|
| 28 | 2601 | 2.124 - APOIO ADMINISTRATIVO A SPT | 1.500000000 | 33.90.39.00 |

FONTE DE RECURSOS: 1.500000000 (RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS).

3.2. Valor global estimado:

Não se aplica, haja vista que os credenciados serão remunerados pelos arrematantes do leilão correspondente a execução dos trabalhos. O percentual de 5% é o máximo da taxa do comitente, que será de responsabilidade de pagamento pelo Arrematante, à vista, juntamente com o valor do lance.

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.4. Metodologia do orçamento:

Não se aplica.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.5. Da existência de carta de solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados no(a) na sede da Secretaria ao que compete aos serviços a que devem ser realizados "in loco" e na sede da contratada, quando se tratarem dos demais serviços, conforme cronograma de trabalho a ser estabelecido pelas partes.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A execução dos serviços licitados será feita de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEN DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEN DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** devendo ser executada conforme demanda específica.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. Será pago o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de cada lote a ser pago pelo(a) Arrematante diretamente ao(à) leiloeiro(a), nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal 21.981/1932.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período correspondente a conclusão do leilão, adequando-se, portanto, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o item/lote.

8.2. O regime de execução da contratação é de empreitada por preço unitário.

8.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de leiloeiro oficial.

8.4. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis, conforme descritivo a constar do termo de referência.

8.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8.6. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

8.7. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio.

8.8. A escolha da demanda específica e a formação do rol de credenciados se dará mediante ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento. Tal definição se dará em virtude de que o edital ficará permanentemente aberto, podendo, qualquer interessado, realizar o seu credenciamento a qualquer tempo.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** 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.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7.** O fiscal 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.
- 9.8.** O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10.** O fiscal 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.
- 9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12.** O fiscal 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.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** 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 compra/nota de empenho, 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.
- 9.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de CAUCAIA/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de CAUCAIA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

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

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

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

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.7. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que a Prefeitura do Município de Caucaia/CE possa realizar a alienação de bens móveis os quais, por determinação da autoridade competente e por Lei, foram autorizados a serem leiloados.

2.2. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado do Ceará podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.3. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2.4. Justifica-se o presente procedimento de credenciamento tendo como base o §1º do art. 31 da Lei de Licitações, onde resta evidente a possibilidade credenciamento pela inviabilidade da competição, haja vista a limitação de 5% de remuneração por norma específica a qual rege a profissão.

Esse posicionamento se mostra como o mais adequado, mediante pensamento de que não há meios objetivos de determinar um vencedor do certame ou quando, conforme conceitua Marçal Justen Filho "houver número ilimitado de contratações e (ou) quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria Administração".

O presente processo, por esta ótica, se justifica como credenciamento, uma vez que a atividade de leiloeiro não tem como ser medida com parâmetros objetivos que consigam garantir a contratação mais vantajosa para a Administração. Ademais, a quantidade de participantes é ilimitada, tendo em vista que o credenciamento permanecerá aberto, o que possibilita que qualquer leiloeiro possa se cadastrar.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoa física, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Ceará, de acordo com o art. 3º. da IN DNRC nº 110/2009, e que atenderem a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

3.1.1. O credenciamento ficará aberto até **31 de dezembro de 2024**.

3.1.2. O contrato firmado através do credenciamento vigorará pelo período necessário à sua execução, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes.

3.2. Os Leiloeiros que tiverem a inscrição homologada pela SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE serão credenciados mediante ordem de antiguidade. A relação de credenciado será periodicamente atualizada conforme ordem (pedidos de inscritos).

3.3. O cadastro será utilizado de forma a se estabelecer a ordem de credenciamento e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência, a começar pelo inscrito mais antigo.

3.4. O Leiloeiro que rejeitar o Termo de Credenciamento, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Ceará de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de classificação.

3.4.1. Para fins de distribuição de serviços, fica estabelecido o limite de 30 (trinta) lotes por leilão para que o próximo leiloeiro ordenado, seja convocado para prestação dos serviços.

3.5. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

3.6. Pela prestação de serviços, o LEILOEIRO receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.

3.7. Não cabe a SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la.

3.8. A guarda e a manutenção dos bens serão de única e exclusiva responsabilidade da COMITENTE, até a sua entrega final aos adquirentes.

3.9. O LEILOEIRO, não se responsabiliza quanto à procedência, estado físico, situação jurídica, guarda e manutenção dos bens leiloados.

3.10. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ocorra por culpa do Leiloeiro, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE.

3.11. Caso a efetivação da finalização da venda não se realize por culpa exclusiva da SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE.

3.12. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo LEILOEIRO, creditando-o em sua conta corrente.

3.13. O LEILOEIRO renuncia expressamente a SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc. recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

3.14. 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.

4. DA ARREMATAÇÃO E DA GUARDA DOS BENS

4.1. As disposições e detalhamento quanto a forma de arrematação, percentuais de caução, comissão e demais disposições pertinentes, inclusive quanto a guarda dos bens, serão definidas posteriormente quanto da fixação de cronograma de trabalho da execução dos serviços, ajustando-se, assim, as peculiaridades e as necessidades a serem dispostas pela promovente

4.2. A guarda e a manutenção dos bens serão de única e exclusiva responsabilidade da COMITENTE, ou terceiro, até a sua entrega final aos adquirentes.

4.3. **DA RESPONSABILIDADE DO LEILOEIRO QUANTO AOS BENS:** O LEILOEIRO, não se responsabiliza quanto à procedência, estado físico, situação jurídica, guarda e manutenção dos bens leiloados.

4.4. DA RESPONSABILIDADE PELAS DESPESAS

4.4.1. Fica ajustado entre as partes contratantes que:

I- Correrão por conta dos ARREMATANTES:

a) A importância correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de comissão do LEILOEIRO.

II- Da responsabilidade do LEILOEIRO:

- a) Envio de mala direta a clientes em todo o país, pelo serviço postal, via fax ou pela internet, para divulgação do evento.
- b) Fornecimento de cópias de Editais do leilão a possíveis interessados, antes e durante o leilão.
- c) Realização do leilão de forma eletrônica e presencial.
- d) Pessoal para proceder à composição dos lotes.
- e) Sugestão de avaliação de preços mínimos dos lotes.
- f) Equipe qualificada para secretariar o evento.
- g) Fornecimento de sistema de som.

III- Da responsabilidade da COMITENTE.

- a) os riscos com a guarda e conservação dos bens, até sua efetiva entrega a seus respectivos arrematantes.
- b) entrega dos bens arrematados.
- c) a publicação do aviso do Edital do Leilão em jornais de grande circulação, bem como no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, podendo a mesma também divulgar o evento através de outros meios que julgar conveniente para o bom desempenho do leilão;

4.8. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

4.8.1. A COMITENTE ficará isenta de pagar qualquer comissão ao LEILOEIRO, a qual será paga exclusivamente pelos arrematantes, exceto na hipótese do disposto na CLAUSULA NONA deste instrumento.

4.9. DO PAGAMENTO DAS ARREMATACÕES

4.9.1. O arrematante substituirá ou complementarará a caução de que trata os subitens 4.1 e 4.2 deste instrumento, por transferência, impreterivelmente, até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao certame, produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico da prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei, em conta exclusiva do Leilão, no valor total de arrematação, em qualquer situação, acrescido de 5% (cinco por cento), correspondente à comissão do Leiloeiro Público Oficial.

4.9.1.1. A devolução da caução, bem como a entrega e liberação do lote arrematado, estarão condicionadas à confirmação da operação bancária de que trata o subitem 4.9.1 deste instrumento.

4.9.1.2. Sendo o depósito, em dinheiro ou transferência eletrônica, para conta corrente informada, o arrematante deverá apresentar o respectivo comprovante da operação bancária, devidamente autenticado, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sujeita, ainda, à confirmação junto à instituição financeira respectiva.

4.9.1.3. Se transcorrido o prazo de 01 dia útil após o prazo acima estabelecido, os quais deverão ser devidamente confirmados, o pagamento não for realizado pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada.

4.9.2. Após a confirmação da operação bancária descrita no subitem anterior, será lavrada a respectiva nota de venda em leilão (recibo definitivo/fatura de leilão), discriminando o valor de venda (arrematação) e o valor de 5% (cinco por cento) relativo à comissão do Leiloeiro Público Oficial.

4.9.3. O arrematante (comprador) assume inteira responsabilidade, tanto na esfera cível quanto na penal, relativamente às perdas e danos ocasionados em decorrência de eventual devolução de cheques dados em pagamento e/ou caução, ensejando o ajuizamento do devido processo legal.

4.9.4. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado, conforme especificado abaixo:

4.9.5. A comissão paga pelo(s) arrematante(s) deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, na hipótese em que, por decisão judicial ou do contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

4.10. PRAZO PARA RETIRADA DOS BENS

4.10.1. Os bens objeto desse credenciamento permanecerão na posse da COMITENTE até sua entrega aos adquirentes dos mesmos, a contar da data de integralização do pagamento, após a prestação de contas com o COMITENTE, o LEILOEIRO emitirá uma "AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA" para a posse do bem, que somente a expedirá após o efetivo recebimento dos valores dos bens arrematados e seus acréscimos. Findo este prazo, os bens não retirados serão reintegrados ao patrimônio da COMITENTE, sem que caibam aos arrematantes quaisquer tipo de ressarcimento dos valores pagos ou direitos a reclamações judiciais ou extrajudiciais com relação aos bens.

4.10.2. A guarda e a manutenção dos bens serão de única e exclusiva responsabilidade da COMITENTE, até a sua entrega final aos adquirentes.

4.10.3. O LEILOEIRO, não se responsabiliza quanto à procedência, estado físico, situação jurídica, guarda e manutenção dos bens leiloados.

5. DA RESPONSABILIDADE PELAS DESPESAS

5.1. Correrão por conta dos ARREMATANTES:

a) A importância correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de comissão do LEILOEIRO.

5.2. Correrão por conta do LEILOEIRO:

- a) Envio de mala direta a clientes em todo o país, pelo serviço postal, via fax ou pela internet, para divulgação do evento.
- b) Fornecimento de cópias de Editais do leilão a possíveis interessados, antes e durante o leilão.
- c) Realização do leilão de forma eletrônica e presencial.
- d) Pessoal para proceder à composição dos lotes.
- e) Sugestão de avaliação de preços mínimos dos lotes.
- f) Equipe qualificada para secretariar o evento.
- g) Fornecimento de sistema de som.

5.3. Correrão por conta da COMITENTE.

- a) os riscos com a guarda e conservação dos bens, até sua efetiva entrega a seus respectivos arrematantes.
- b) entrega dos bens arrematados.
- c) disponibilizar os bens com a documentação inteiramente regular e livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais;
- h) publicação do aviso do Edital do Leilão, em jornais de grande circulação, bem como no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ e DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, podendo a mesma também divulgar o evento através de outros meios que julgar conveniente para o bom desempenho do leilão;

5.3.1. A COMITENTE ficará isenta de pagar qualquer comissão ao LEILOEIRO, a qual será paga exclusivamente pelos arrematantes, conforme inciso I alíneas "a" e "b" do caput deste item, exceto na hipótese do disposto no item 10 deste Termo de Referência.

6. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

6.1. O Leiloeiro receberá a porcentagem de 5% (cinco por cento) do valor integral do lance vencedor como pagamento do bem arrematado.

6.2. O pagamento se dará meio de boleto bancário, pelo arrematante do bem em questão.

6.3. A Prefeitura Municipal de Caucaia/CE fica isenta de pagar qualquer comissão ao Leiloeiro pelos serviços prestados. Desta forma, ficando seu pagamento EXCLUSIVAMENTE de responsabilidade dos arrematantes.

7. DO PAGAMENTO DAS ARREMATAÇÕES

7.1. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão. O leiloeiro deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado.

7.2. No ato da arrematação, o arrematante receberá 02 (dois) boletos para pagamento ao leiloeiro, através dos meios informados no cadastro efetuado junto ao leiloeiro, sendo um boleto correspondente ao valor integral do lance vencedor para pagamento do bem arrematado e outro boleto, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a título de comissão ao leiloeiro oficial.

7.3. Se transcorrido o prazo de 01 dia útil após o envio dos boletos, os quais deverão ser devidamente confirmados, o pagamento não for realizado pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será cancelada.

7.4. O leiloeiro deverá recolher, ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o produto da arrematação dos leilões realizados, em conta indicada pelo Contratante, acompanhado de relatório analítico da prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação, dos termos de renúncia à comissão de responsabilidade do Contratante e demais documentos previstos em lei.

7.5. O Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comprovar o depósito em conta do valor total do lance repassado pelo leiloeiro, bem como liberar os documentos finais de transferência dos bens móveis arrematados. Neste caso, será de competência do leiloeiro, o repasse de tais documentos ao arrematante bem como a liberação dos bens móveis.

7.6. A comissão paga pelo(s) arrematante(s) deverá ser devolvida pelo leiloeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, na hipótese em que, por decisão judicial ou do contratante, seja anulado ou revogado o leilão.

8. DA FATURA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

8.1 A prestação de contas será efetuada pelo LEILOEIRO à COMITENTE, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) dias úteis bancários, contados após a integralização dos pagamentos, e mediante apresentação da FATURA DE LEILÃO, salvo greve bancária, ou junto a COMITENTE, de posse de cheques com insuficiência de fundos e compensação de cheques de outras praças, os quais obedecerão às normas do BANCO CENTRAL DO BRASIL, ficando deliberado que logo efetivamente cobrados, seus valores serão repassados à COMITENTE.

9. DA DESISTÊNCIA OU RETIRADA DE BENS DO LEILÃO.

9.1. A COMITENTE caso venha a cancelar o leilão, reembolsará o LEILOEIRO de todas as despesas resultantes da realização do evento, bem como, se proceder à exclusão de bens do leilão (lote parcial ou total), ficará a mesma sujeita ao pagamento da comissão do LEILOEIRO sobre o valor do lance inicial.

10. DA INADIMPLÊNCIA DO LEILOEIRO.

10. Na hipótese de ocorrência de mora, por parte do LEILOEIRO, os valores recebidos dos arrematantes serão entregues à COMITENTE, devidamente atualizados, de acordo com os juros bancários correntes, registrados no período compreendido entre a data em que deveria efetivar as prestações de conta e aquela em que efetivamente assim procedeu, acrescido de multa moratória de 10%(dez) por cento, caso esse prazo exceda a 10



PREFEITURA DE
CAUCAIA | Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



dias sem prejuízo da adoção das medidas a que alude o parágrafo, 4º do art. 27 do decreto Nº 21.981/32, salvo nos casos justificáveis, citados no item 9 deste Termo de Referência.

11. DA FISCALIZAÇÃO.

Os serviços serão fiscalizados por servidor denominado pela SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, que poderá participar diretamente do processo de elaboração dos leilões.





ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.5. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

d. Qualificação Técnica

- d.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- d.2. Comprovações quanto ao critério de julgamento adotado (antiguidade).
- d.3. **Declaração de Infraestrutura, declarando que dispõe de:**

- I. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como, permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.
- II. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.
- III. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.
- IV. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.
- V. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.
- VI. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.
- VII. Estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física, equipamentos e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

e. Declarações

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. Declaração de 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 202407181-SMPT

OBJETO: LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

O presente estudo representa o resultado dos trabalhos técnicos realizados pelo setor técnico encarregado, pelo(s) Órgão(s) demandante(s) do Município de CAUCAIA/CE, o qual, baseado na solicitação inicial da demanda, promoveu o levantamento de soluções e alternativas e, assim, chegou-se à sugestão de melhor solução a necessidade apresentada. Reforça-se que, visando a verificação da viabilidade financeira, assim como, o preenchimento de certos critérios técnicos os quais exigiam a mensuração mais apurada dos quantitativos, estimativa e descrições, após a apresentação do panorama das soluções, realizou-se a fase de confecção de orçamento e demais peças necessárias a descrição da necessidade e verificação da viabilidade financeira, as quais integrarão os presentes autos. Deste modo, o presente ETP demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas até então, de modo que em uma única peça, fosse possível a realização de viabilidade.

PARTE A - INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A presente demanda justifica-se pelo fato da necessidade de se desfazer de todo material inservível em estoque no galpão da prefeitura do Município de Caucaia, tendo assim a necessidade leiloeiro(s) oficial(is) para atuar junto ao Município, com finalidade de nomear interessados em atuar na condução de leilões a serem realizados, para alienação de móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Caucaia/Ce.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2024, com o ID do item nº 43 e PCA de ID n.º 07616162000106-0-000015/2024.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

1. Flexibilidade e Agilidade:

- Seleção contínua e rápida de leiloeiros conforme a demanda.
- Agiliza o processo de contratação sem necessidade de novos processos seletivos para cada necessidade.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



2. Abertura a Vários Prestadores:

- Permite a qualificação de múltiplos leiloeiros, aumentando a competitividade.
- Oferece melhores condições e opções para a administração pública.

3. Transparência e Publicidade:

- Critérios de seleção divulgados em edital, promovendo igualdade de oportunidades.
- Processo impessoal e justo, assegurando a transparência na escolha.

4. Qualidade dos Serviços:

- Estabelecimento de critérios rigorosos de qualificação, garantindo a competência e experiência dos leiloeiros.
- Resulta em serviços de melhor qualidade.

5. Eficiência na Gestão:

- Otimização de tempo e recursos administrativos, facilitando a escolha rápida de profissionais qualificados.
- Reduz a necessidade de repetição de processos licitatórios.

6. Cumprimento da Legalidade:

- Alinhamento com os princípios legais e administrativos vigentes, como a Lei nº 14.133/21.
- Garantia de que todas as etapas do processo sejam realizadas de acordo com a legislação.

7. Facilidade na Supervisão e Controle:

- Supervisão e controle mais eficazes da qualidade dos serviços prestados.
- Implementação de mecanismos contínuos de avaliação e feedback.

Esses benefícios contribuem para uma contratação eficiente, transparente e de alta qualidade de leiloeiros pela administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

a) Requisitos de habilitação para julgamento:

a.1) Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

a.1.1) Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro;

a.1.2) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de leilões; e

a.1.3) Declaração de Infraestrutura, declarando que dispõe de:

I. Site próprio que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como, permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos etc.

II. Mecanismo que permita a realização da alienação, com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet, ou seja, lances efetuados eletronicamente.

III. Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas pela conta do usuário do sistema web de Leilão do Leiloeiro Oficial.

IV. Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

V. Possibilidade que a cada oferta via internet, seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou.

VI. Possibilidade de realizar a gravação e registro do Leilão.

VII. Estrutura operacional, incluindo pessoal, material, estrutura física, equipamentos e outros meios necessários, em quantidade necessária e adequada ao perfeito cumprimento do objeto do credenciamento.

3.2. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que no momento da contratação seja apresentado os seguintes requisitos específicos:

b) Requisitos para fins de contratação:

b.1) Possuir regularidade fiscal e idoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos Decreto Federal 21.981/1932.

b.2) Ser Leiloeiro Oficial em situação regular na Junta Comercial do Ceará.

b.3) Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica, por meio de plataforma eletrônica, própria ou contratada, que permita a ampla divulgação do edital de leilão, além da publicidade legal exigida.

b.4) Possuir escritório na cidade de Caucaia/CE, Fortaleza/CE ou respectiva Região Metropolitana, condição indispensável ao correto desempenho dos serviços, levando-se em conta a necessidade de encontrar a pessoa do Leiloeiro Oficial com maior facilidade e os demais trâmites a que deverão ocorrer "in loco" no Município de Caucaia/CE.

PARTE B - DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS, DA ANÁLISE E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

1. **Concurso Público:** Um concurso público pode ser realizado para a contratação de leiloeiros permanentes, garantindo que o processo seletivo seja justo e aberto a todos os interessados que cumpram os requisitos estabelecidos.
2. **Licitação Pública:** A administração pode optar por realizar um processo licitatório, conforme a Lei nº 14.133/21, para selecionar leiloeiros. As modalidades de licitação incluem concorrência e pregão.
3. **Credenciamento:** Este é um procedimento simplificado onde a administração pública abre um período para que leiloeiros interessados se credenciem, desde que cumpram os requisitos e critérios estabelecidos no edital de credenciamento. Essa modalidade é frequentemente utilizada para serviços que podem ser prestados por diversos fornecedores.
4. **Contratação Direta:** Em casos específicos previstos em lei, como situações de urgência ou emergência, a administração pública pode realizar a contratação direta de leiloeiros, dispensando o processo licitatório. Isso deve ser bem justificado e documentado.
5. **Chamamento Público:** O chamamento público é um processo similar ao credenciamento, mas pode ser mais amplo, permitindo que a administração selecione uma lista de leiloeiros qualificados para futuros serviços, conforme a demanda.
6. **Contratação de Empresas Especializadas:** A administração pública pode contratar empresas especializadas em leilões, que disponibilizam seus próprios leiloeiros. Essa contratação pode ser feita via licitação ou outro procedimento adequado.

Análise

A princípio deve-se considerar que o desfazimento dos bens públicos foi a solução escolhida quanto a distinção dos bens públicos inservíveis, mediante a realização de leilão público, sendo a forma de como este procedimento irá ocorrer. Cabendo, contudo, o estudo, quanto a operacionalização deste procedimento por profissional habilitado (leiloeiro), ao passo que, existe várias formas de operação do procedimento de leilão por esse profissional, contudo, sabe-se que pela definição da modalidade, esta deve ser operada por profissional devidamente habilitado (leiloeiro). Dito isso, esse estudo visa a realização da escolha da melhor solução neste parâmetro de definição da forma de viabilização deste profissional, como se descreverá a seguir.

Para esta análise, entende-se que a **opção 01** não é viável haja vista a natureza esporádica dos serviços, de modo que o custo-benefício não estaria resguardada, assim como, não se justificaria ante a morosidade de um procedimento seletivo desse porte. A **opção 02** se demonstra a mais adequada, haja vista não haver a disputa de preços, posto que os critérios de escolha, geralmente, se não de acordo com as disposições de uma norma específica na profissão, como também, não há parâmetro de preços e propostas para que haja a escolha em relação a um determinado critério específico. A **opção 03**, é um procedimento auxiliar na Nova Lei de Licitações, a qual visa a seleção de todos os possíveis credenciados a qual realizarem suas inscrições. A **opção 04** não é mais adequada haja vista que, além de não ser a alternativa a que se entende mais adequada ante ao enquadramento legal, também não se paira as situações determinantes para a situação de emergência. A **opção 05** não é a mais adequada haja vista que se entende que o chamamento público é o formato adequado em se tratando de objeto ou normativa específica. Por fim, a opção 06 não se mostra a mais adequada haja vista que busca a contratação de uma empresa e seus serviços correlatos, o que não se adequa ao caso, haja vista tratar-se de seleção de leiloeiros especificamente.

Escolha

O **Credenciamento** é uma opção vantajosa para a contratação de leiloeiros pela administração pública devido à sua flexibilidade e agilidade, permitindo a seleção contínua de profissionais conforme a demanda. Este processo é transparente, pois divulga critérios de seleção em edital e promove igualdade de oportunidades. Permite a qualificação de múltiplos leiloeiros, garantindo melhores condições e qualidade dos serviços. Além disso, otimiza tempo e recursos administrativos ao facilitar a escolha rápida de profissionais qualificados, alinhando-se aos princípios legais e administrativos e permitindo uma supervisão mais eficaz dos serviços prestados.

No que concerne a possibilidade de designação de servidor para a função de leiloeiro, entende-se que, nesse caso, havia a necessidade de existência de cargo/função específica, a qual o Município não dispõe e a criação de tais etapas também seriam mais morosas, assim como, também não há disponibilidade de servidores tecnicamente habilitados para o desempenho dessas funções demasiadamente técnicas.

Por fim, cumpre destacar que a definição do credenciamento através de leiloeiro oficial, ou seja, a que não seja por servidor designado pela Administração, além de ser logisticamente e financeiramente mais viável, também é a solução definida pela Lei Federal nº 14.133/21, vide:

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

PARTE C - DA ANÁLISE TÉCNICA RESULTANTE DA ESCOLHA

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

| ITEM | CÓDIGO CATSER | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTDE |
|------|---------------|--|-------|------|
| 43 | 109 | LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. | SERV. | 1 |

Observação: Quantitativo baseado na demanda atual, haja vista que, a princípio pretende a realização de um único leilão. Contudo, considerando que a escolha se dará pelo sistema de rodízio, em havendo necessidade, poderão ser convocados os demais interessados em ordem de classificação a ser estabelecida.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Não há estimativa quanto ao valor da contratação haja vista que a definição do credenciamento prescinde da ausência de competitividade quanto a contratação do profissional para a realização do leilão, haverá, contudo, a remuneração ao leiloeiro por parte dos arrematantes dos lotes oriundos do leilão, conforme definições posteriores a serem fixadas no termo de referência. **Portanto, não haverá custos pela administração.**

O percentual de 5% é o máximo da taxa do comitente, que será de responsabilidade de pagamento pelo Arrematante, à vista, juntamente com o valor do lance.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

| | |
|-------------------------------|---|
| MODALIDADE | Procedimento Auxiliar - Credenciamento |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | Ordem de Credenciamento e ou Inscrição e ou Ordem cronológica / Antiguidade. |
| MODO DE DISPUTA | Não se aplica. Para fins de publicidade do edital, este ficará permanentemente aberto as inscrições, pelo período fixado no edital. |
| FORMA DE FORNECIMENTO | De forma fracionada, conforme demanda. |

Detalhamento da solução escolhida

- Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o item/lote.
- O regime de execução da contratação é de empreitada por preço unitário.
- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de leiloeiro oficial.
- Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis, conforme descritivo a constar do termo de referência.
- O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Justificativa quanto ao critério de julgamento escolhido

Nos artigos 41 e 42, o Decreto nº 21.981/32, ainda vigente, assevera que quando da ocorrência de vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração Pública, a contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais deve adotar uma distribuição rigorosa de respeito ao critério de antiguidade de inscrição dos profissionais perante as Juntas Comerciais de cada Estado da Federação.

Detalhamento:

- A formação do rol de credenciados será realizado de acordo com as inscrições recebidas (protocolo de entrega dos requerimentos), de acordo com a ordem cronológica.

- b) Após o recebimento de novas inscrições, a classificação e formação do ranque de colocações se dará periodicamente mediante critério de antiguidade do leiloeiro, de acordo com norma específica a que rege a profissão;
- c) Em virtude do fato de que o edital ficará permanentemente aberto, podendo a qualquer interessado realizar o seu credenciamento durante o período estipulado no edital, havendo novos inscritos com ordem de antiguidade superior a algum já inscrito, a classificação poderá ser adequada mediante nova relação.
- d) A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.
- e) A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio de acordo com a relação de classificação.

Da manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O parcelamento do presente objeto se demonstra viável haja vista que as contratações serão realizadas mediante rodízio, conforme demanda de bens inservíveis existentes em cada ocasião, conforme estudos específicos e levantamentos a serem realizados conforme as demandas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Nas diligências a serem realizadas pelo leiloeiro contratado, indispensáveis à organização do leilão ou venda direta, distinguem-se as seguintes atividades:
- 10.1.1 Limpeza: limpar o bem de toda sujeira que cause prejuízo à imagem a ser publicada na divulgação do leilão.
 - 10.1.2 Remoção: ou guinchamento ou reboque é a retirada e o deslocamento do veículo do local em que se encontra para o local em que ficará depositado.
 - 10.1.3 Recolhimento: é o ato de deslocar o veículo do local em que se encontra para o local em que ficará depositado, ainda que por meio de remoção, nos casos em que se justificar.
 - 10.1.4 Depósito: consiste na colocação do veículo em local adequado, nos termos exigidos pelo Edital.
 - 10.1.5 Guarda: vigilância exercida sobre os bens no lugar em que estará depositado, objetivando-se a preservação de seus caracteres, peças e acessórios, até sua destinação final.
 - 10.1.6 Avaliação: o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais e normas estabelecidas para o caso.
- 10.2 A existência de outros bens móveis disponíveis para alienação não gera para o CONTRATANTE obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

DEMAIS OBSERVAÇÕES

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência de atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envolvidos a relação contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não se aplica.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

Não se aplica.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Considerando a necessidade apontada e a escolhida definida ao que melhor se enquadra ao objeto, entende-se que a presente demanda é viável tecnicamente. Quanto ao critério financeiro, também há viabilidade haja vista que não haverá custo a administração.

Ante o exposto, há a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação, bem como sua viabilidade técnica e econômica, na forma disposta no § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

PARTE D – JUSTIFICATIVA E ANEXOS

14. JUSTIFICATIVAS:

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS:

a) Anexo I – Justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto;

**ANEXO I DO ETP
JUSTIFICATIVAS E DIRECIONAMENTOS QUANTO AO OBJETO**

a) Justificativa quanto ao fornecimento contínuo

Não se aplica por se tratar de serviços.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.

Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento haja vista a natureza do objeto.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Não se aplica por se tratar de serviços.

d) Justificativa quanto a visita técnica

Os leiloeiros interessados poderão vistoriar os bens a serem alienados, em momento anterior a solicitação de credenciamento, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

A visita para vistoria deverá ser previamente agendada pelo e-mail constante do edital.

Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

e) Justificativa quanto a subcontratação

Não se aplica, haja vista a natureza personalíssima da contratação, a qual visa a seleção de profissional específico a qual possua expertise comprovada e as qualificações correspondentes para o exercício da função.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade do objeto, o vulto da demanda (não há estimativa), assim como, a natureza da demanda.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio

Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio, haja vista a definição específica quanto ao profissional a ser contratado.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP

Não se aplica em virtude da natureza do objeto.

i) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:

Não se aplica, haja vista ser possível a participação de pessoas físicas.

j) Justificar a vedação da participação de cooperativas:

Não se aplica por se tratar de serviços profissionais de Leiloeiros, os quais são habilitados por norma específica a qual regula a mencionada profissão.



k) Justificar a vedação da participação de pessoas jurídicas:

Fica vedada a participação de pessoas jurídicas, haja vista que o credenciamento visa a contratação de profissionais para fins do exercício da função de leiloeiros através do Município e não de pessoas jurídicas a qual poderia vir dispor de diversos profissionais leiloeiros destinados a esse fim, por exemplo, assim como, impossibilitaria a aferição dos critérios estabelecidos, já que a análise se dará mediante cada pessoa física.



ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE.

CREENCIAMENTO Nº 2024.08.08.01-SPT

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXO AO EDITAL.

DADOS DA PROPONENTE:

Nome: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Endereço: _____
Fone: _____
Responsável legal: _____
E-mail: _____

Pela presente solicito **CREDENCIAMENTO** junto à Prefeitura Municipal de Caucaia-CE - para os serviços descritos Termo de Referência do **CREDENCIAMENTO Nº 2024.08.08.01-SPT**

Assim, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21, e às cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados, caso sejamos credenciados, seguindo as orientações emanadas da administração municipal e legislação estadual aplicável aos serviços cartoriais.

Declaramos ainda seguir fielmente os valores e condições constantes do Termo de Referência.

PRAZO PARA ÍNICIO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**.

| ITEM | DESCRIÇÃO | DATA DE INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO COMPETENTE (CONFORME DOCUMENTO COMPROBATÓRIO) | INTERESSE NA INSCRIÇÃO? (assinar com SIM/NÃO) |
|------|--|--|---|
| 1 | CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. | | |



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



Na oportunidade, solicitamos a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

DECLARO, sob as penas da lei, que não estou destituído ou suspenso da função de leiloeiro oficial, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932 e nos termos da Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010 expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

DECLARO que não estou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública e não estou inscrito no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADINE), aprovado pela Lei Estadual nº 12.411, de 02 de janeiro de 1995 e regulamentado pelo Decreto nº 27.114, de 27 de junho de 2003.

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Edital de Credenciamento de Leiloeiros do Município de Caucaia/CE, especialmente sua não condição de cônjuge, companheiro (a) ou parente até segundo grau civil de Gestores do Município ou de pessoas integrantes da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE.

Espera deferimento.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

Obs.: Anexar os documentos de habilitação solicitados.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CREENCIAMENTO Nº 2024.08.08.01-SPT

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAUCAIA/SECRETARIA DE _____, E DO OUTRO
A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE
SE DECLARA.

O município de CAUCAIA/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede de sua Av. _____, nº _____ - Centro, Caucaia/CE, CEP: _____, através da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **CREENCIAMENTO** tombado sob o nº **2024.08.08.01-SPT** em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023), assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência – TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) O Edital;
- d) A inscrição e os documentos do contratado;
- f) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- g) Legislação Municipal regulamentadora quanto a Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o **CREENCIAMENTO DE LEILOEIRO(S) DESTINADO A ALIENAÇÃO DE MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXO AO EDITAL.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ARREMATAÇÃO E DA GUARDA DOS BENS

3.1. No ato de arrematação, para cada lote, por lance virtual (via internet), o sistema emitirá boleto bancário no valor de 25% (vinte e cinco por cento) da arrematação do lote, a título de caução, correspondendo esse montante, respectivamente, aos 5% (cinco por cento) relativos à COMISSÃO devida ao Leiloeiro Público Oficial.

3.2. No ato de arrematação, para cada lote, por lance presencial, o licitante vencedor (comprador) ou seu representante legal, munido da devida documentação que comprove tal situação, deverá efetuar imediato recolhimento bancário, na forma deste edital, correspondendo esse montante, respectivamente, aos 5% (três por cento) relativos à COMISSÃO devida ao Leiloeiro Público Oficial.

3.3. Cabe ao Leiloeiro Público Oficial, por intermédio das ferramentas de tecnologia da informação utilizadas, garantir a comprovação do pagamento da caução, se for o caso, não eximindo o arrematante de comprovar o citado pagamento, quando exigido, sob pena de responder as penalidades previstas no Edital.

3.4. A guarda e a manutenção dos bens serão de única e exclusiva responsabilidade da COMITENTE, ou terceiro, até a sua entrega final aos adquirentes.

3.5. As disposições específicas quanto ao edital do leilão, remunerações, cauções, sistemas, plataformas e demais assuntos relacionados serão definidos em procedimento autônomo.

3.6. DA FATURA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas será efetuada pelo LEILOEIRO à COMITENTE, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) dias úteis bancários, contados após a integralização dos pagamentos, e mediante apresentação da FATURA DE LEILÃO, salvo greve bancária, ou junto a COMITENTE, de posse de cheques com insuficiência de fundos e compensação de cheques de outras praças, os quais obedecerão às normas do BANCO CENTRAL DO BRASIL, ficando deliberado que logo efetivamente cobrados, seus valores serão repassados à COMITENTE.

3.7. DA DESISTÊNCIA OU RETIRADA DE BENS DO LEILÃO: A COMITENTE caso venha a cancelar o leilão, reembolsará o LEILOEIRO de todas as despesas resultantes da realização do evento, bem como, se proceder à exclusão de bens do leilão (lote parcial ou total), ficará a mesma sujeita ao pagamento da comissão do LEILOEIRO sobre o valor do lance inicial.

CLÁUSULA QUARTA - DOS BENS A SEREM LEILOADOS E A DATA DO LEILÃO, DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. A COMITENTE, por este ato declara-se proprietária dos bens constantes no ANEXO a este apensado, o qual passa a fazer parte integrante deste contrato, possuindo-os livre e desembaraçados de quaisquer ônus, respondendo inclusive por evicção de direito, assumindo total responsabilidade quanto a regular situação jurídica dos bens, e isentando o LEILOEIRO de qualquer ação judicial ou extrajudicial quanto aos bens leiloados, autorizando, por este termo que o mesmo proceda a público Leilão dos mesmos o qual deverá ser realizar em data e local a ser marcada quando da elaboração do EDITAL DE LEILAO.

4.2. DOS LOTES E VALORES MÍNIMOS DE ALIENAÇÃO: Os bens de que tratam o presente contrato constarão de vários lotes com suas características e preços mínimos de alienação, descritos no ANEXO, de que trata a CLAUSULA PRIMEIRA deste instrumento.

4.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.3.1. São obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas neste contrato e no Termo de Referência do procedimento de origem de credenciamento de Leiloeiro para Prestações de Serviços de Alienação de Bens Móveis da Prefeitura Municipal de Caucaia:



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



- I - executar os serviços na forma pactuada no presente instrumento, realizando o leilão dentro dos prazos descritos neste contrato;
- II - fornecer à Prefeitura Municipal de Caucaia relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, acompanhado de toda a documentação pertinente;
- III - observar na venda dos móveis e dos bens móveis as disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas competentes ao objeto;
- IV - proceder a ampla divulgação do leilão, utilizando anúncios, remessa de mala direta e todos os recursos de divulgação eficazes aos clientes cadastrados, principalmente nas praças de localização dos bens.
- V - Enviar à Prefeitura Municipal de Caucaia, em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, o dossiê de arrematação do bem imóvel ou de leilão deserto, contendo a seguinte documentação:
 - a) Ata de Leilão, após a realização do certame;
 - b) Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
 - c) Recibo da Comissão paga ao arrematante, se for o caso;
 - d) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- VI - ressarcir à Prefeitura Municipal de Caucaia quaisquer prejuízos que esta vier a sofrer, decorrentes de atos omissivo ou comissivo de sua responsabilidade;
- VII - submeter, antes de sua divulgação, toda e qualquer publicação referente ao evento, à análise e aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Caucaia;
- VIII - destinar e preparar o local para o público leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caucaia;
- IX - conduzir o Público Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas à Prefeitura Municipal de Caucaia;
- X - fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- XI - pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes deste contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caucaia;
- XII - submeter à Prefeitura Municipal de Caucaia, quando for o caso, os recursos apresentados pelos licitantes;
- XIII - informar à Prefeitura Municipal de Caucaia qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- XIV - não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Caucaia, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- XV - guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para o cumprimento do presente contrato, e responsabilizar-se, perante a Prefeitura Municipal de Caucaia, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

Parágrafo Primeiro – Ficarão a cargo do CONTRATADO todas as despesas inerentes à execução dos serviços, tais como:

- I – Criação da arte e diagramação dos anúncios e Edital do Leilão;
- II – Elaboração e distribuição de catálogos no da do evento;
- III – Análise documental (inclusive ficha matrícula) dos móveis;
- IV – Aluguel do ambiente/salão de leilões/hotel necessários à realização do leilão;
- V – Equipe específica para confecção e preenchimento dos documentos elencados nos itens VI e V da Cláusula Segunda deste contrato;
- VI – Equipe completa de caixas e recepção;
- VII – Fornecimento de café e água mineral;

VIII – Disponibilização e manutenção de sitio na internet, contendo informações, edital dos Leilões e fotos dos bens ofertados;

IX – Página dos jornais com a publicação dos leilões, os quais comporão o dossiê constante na cláusula segunda deste contrato.

4.4. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

4.4.1. São responsabilidades do CONTRATADO:

I - todo e qualquer dano que causar à Prefeitura Municipal de Caucaia, ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da prestação de serviço objeto deste contrato;

II - responder perante a Prefeitura Municipal de Caucaia por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço objeto deste contrato.

4.5. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

4.5.1. A Prefeitura Municipal de Caucaia obriga-se a:

I - disponibilizar os bens com a documentação inteiramente regular e livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais;

II - fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente;

III - notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

IV - providenciar as publicações legais efetuadas no Diário Oficial do Estado do Ceará e nos jornais de grande circulação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO LEILÃO

5.1. A COMITENTE a suas custas, na forma da lei publicará aviso de Edital de Leilão em jornais de grande circulação, bem como no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ e DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, podendo a mesma também divulgar o evento através de outros meios que julgar conveniente para o bom desempenho do leilão.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado caso não tenha se encerrado a prestação de contas e efetiva entrega de todos os bens aos arrematantes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução e ou forma de execução, conforme o caso, e o modelo de gestão contratual será aquele definido no termo de referência do procedimento e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023), assim como, nas demais normativas

municipais as quais disciplinam os prazos, condições de execução, conclusão, observações, formas de recebimento do objeto e os demais elementos condizentes a execução contratual.

7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.392, de 03 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DO LEILOEIRO QUANTO AOS BENS

8.1. O LEILOEIRO, não se responsabiliza quanto à procedência, estado físico, situação jurídica, guarda e manutenção dos bens leiloados.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE PELAS DESPESAS

9.1. Fica ajustado entre as partes contratantes que:

I- Correrão por conta dos ARREMATANTES:

a) A importância correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de comissão do LEILOEIRO.

II- Da responsabilidade do LEILOEIRO:

- a) Publicação do aviso do Edital do Leilão, em jornais de grande circulação, podendo a mesma também divulgar o evento através de outros meios que julgar conveniente para o bom desempenho do leilão;
- b) Envio de mala direta a clientes em todo o país, pelo serviço postal, via fax ou pela internet, para divulgação do evento.
- c) Fornecimento de cópias de Editais do leilão a possíveis interessados, antes e durante o leilão.
- d) Realização do leilão de forma presencial.
- e) Pessoal para proceder à composição dos lotes.
- f) Sugestão de avaliação de preços mínimos dos lotes.
- g) Equipe qualificada para secretariar o evento.
- h) Fornecimento de sistema de som.

III- Da responsabilidade da COMITENTE.

- a) os riscos com a guarda e conservação dos bens, até sua efetiva entrega a seus respectivos arrematantes.
- b) entrega dos bens arrematados.
- c) Publicação do aviso do Edital do Leilão, em jornais de grande circulação, bem como no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ e DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, podendo a mesma também divulgar o evento através de outros meios que julgar conveniente para o bom desempenho do leilão.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

A COMITENTE ficará isenta de pagar qualquer comissão ao LEILOEIRO, a qual será paga exclusivamente pelos arrematantes, conforme inciso I alíneas “a” do caput desta cláusula, exceto na hipótese do disposto na CLÁUSULA NONA deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO CONTRATO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

| Ocorrência | Penalidade |
|--|---|
| a) Dar causa a inexecução parcial do objeto. | Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave |
| b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave |
| c) Dar causa à inexecução total do objeto. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| e) Não manter a inscrição, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua inscrição, conforme o caso. | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado | Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caucaia pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. |
| h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento | Declaração de inidoneidade para licitar ou |

| | |
|--|---|
| na execução do objeto. | contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos |
| l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos. |

12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de 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.

12.3. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Termo de Referência do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

12.4. DA INADIMPLÊNCIA DO LEILOEIRO: Na hipótese de ocorrência de mora, por parte do LEILOEIRO, os valores recebidos dos arrematantes serão entregues à COMITENTE, devidamente atualizados, de acordo com os juros bancários correntes, registrados no período compreendido entre a data em que deveria efetivar as prestações de conta e aquela em que efetivamente assim procedeu, acrescido de multa moratória de 10%(dez) por cento, caso esse prazo exceda a 10 dias sem prejuízo da adoção das medidas a que alude o parágrafo, 4o do art. 27 do decreto Nº 21.981/32, salvo nos casos justificáveis, citados neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DESSE INSTRUMENTO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município – DOM) e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de CAUCAIA é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA DE
CAUCAIA | Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de CAUCAIA, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

CAUCAIA - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____

