



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

O **Município de São Bento do Trairi/RN**, através da autoridade competente, torna público que será realizado chamamento público para o credenciamento de interessados, objetivando contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de São Bento do Trairi/RN, nos termos e condições descritos neste Edital e seus anexos, com fundamento no Art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021, em conformidade ainda com as disposições contidas no Decreto Municipal Nº. 165, de 24 de maio de 2024, no que couber, que será conduzido pelo Agente de Contratação, designado pela Portaria nº. 17, de 02 de janeiro de 2025.

O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município - <https://pmsbt.rn.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e/ou no endereço provisório – Avenida Progresso, 875, Centro, São Bento do Trairi/RN.

O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser encaminhadas, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do e-mail – licitacaosbt@gmail.com, a partir do dia 14 de fevereiro de 2025 até o dia 13 de fevereiro de 2026.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente edital é o credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de São Bento do Trairi/RN, nos termos e condições aqui descritos e especificados nos seus anexos.

1.2. O prazo de vigência do presente credenciamento será 12 (doze) meses, a contar da publicação do aviso do presente edital, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, ocasião em que será reaberto o prazo para a possível inserção de novos interessados, bem como, manutenção daqueles já credenciados.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoas físicas, devidamente habilitados e matriculados na



Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida neste credenciamento a participação de interessados, a saber:

2.3. Concordatários ou em processo de falência, recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.4. Que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso, com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal.

2.5. Elencados no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei federal nº 14.133, de 2021.

2.6. A participação no credenciamento implica automaticamente a aceitação integral e irretroatável de todos os conteúdos e anexos contidos no edital.

2.7. Os serviços previstos neste edital serão prestados pelo CREDENCIADO de acordo com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste edital.

3. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Conforme descrito no item 9 do Termo de Referência.

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

4.1. Os proponentes interessados deverão encaminhar A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o e-mail - licitacaosbt@gmail.com, nos prazos estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO:

5.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação exigida no termo de referência.

5.2. As certidões que não explicitarem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

6. DA INABILITAÇÃO:

6.1. Será inabilitado o interessado que:

6.2. Desatender às exigências contidas neste edital e em seus anexos, deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la em desacordo com as disposições deste instrumento.



6.3. Possua registro de ocorrência que o impeça de licitar e contratar com esta Prefeitura ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

7. DO PROCEDIMENTO:

7.1. Por se tratar de credenciamento na condição de paralelo e não excludente, fica consignado que será respeitada a ordem cronológica de cadastramento para fins de contratação e execução dos serviços, a fim de resguardar critérios objetivos pela Administração de distribuição da demanda.

7.2. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação por parte do interessado, o Agente de Contratação realizará a análise e emitirá seu parecer de julgamento.

7.3. O prazo acima poderá ser prorrogado, desde que autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

7.4. Decorrido o prazo para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o Agente de Contratação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

7.5. O Agente de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelos interessados.

7.6. Antes de promover a verificação dos documentos apresentados pelo proponente, o Agente de Contratação do Município poderá proceder à consulta aos bancos de dados cadastrais, a fim de verificar a existência de sanção que impeça a futura contratação.

7.7. Após a emissão do parecer do Agente de Contratação do Município, sua decisão será publicada no Diário Oficial da FEMURN.

8. DOS RECURSOS:

8.1. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a partir da data da divulgação de habilitação, para o seguinte e-mail: licitacaosbt@gmail.com.

8.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



8.4. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

8.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Os procedimentos adotados pelo Agente de Contratação na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

10. DO TERMO DE CONTRATO:

10.1. Respeitante ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmá-lo, os credenciados que assinaram o Termo de Credenciamento junto a esta prefeitura, observando que:

10.2. O credenciado selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

10.3. Caso o Credenciado selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

10.4. Após a assinatura do contrato com esta Administração Municipal, este será incluído na última posição do Rol de Credenciados, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados.

11. DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS:

11.1. O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

11.2. O interessado que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:



11.3. As inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto a esta Prefeitura.

11.4. Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja interessados em condições de atender ao Edital.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. As regras acerca do pagamento, repasse dos valores e prestação de contas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12.2. Em hipótese alguma, será paga alguma outra remuneração para o credenciado que não aquela trazida pelo Termo de Referência.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame.

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; e/ou

13.1.6. fraudar a licitação.

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.8 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta desta Prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.8 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO DESCREDENCIAMENTO:

14.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

14.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

14.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Projeto Básico;

14.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência

14.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.1.5. Falsidade ideológica;

14.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

14.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

14.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço, ressalvada a hipótese de subcontratação autorizada pela Administração;

14.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo desta Administração, obtidas em decorrência do credenciamento;

14.1.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

14.1.11. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

14.2. Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

14.2.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 dias, recolher os bens em local a ser determinado pela Administração Municipal, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à Prefeitura.



14.2.2. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

14.3. O procedimento de descredenciamento será realizado pelo Agente de Contratação.

14.4. O descredenciamento ocorrerá em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O presente Edital poderá ser revogado a qualquer tempo, por motivo de interesse público, mediante ato fundamentado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou outra legislação pertinente.

16.3. Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Trairi/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital.

São Bento do Trairi/RN, em 13 de fevereiro de 2025.

Rafael dos Santos Matias
Prefeito de São Bento do Trairi/RN

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Credenciamento para contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de São Bento do Trairi/RN, nos termos e condições aqui descritos e especificados nos seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços objetivando alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de São Bento do Trairi/RN, incluindo todos os atos necessários à organização, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de leilão público.	MÊS	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2. Os serviços descritos no objeto desta pretensa contratação não possuem natureza continuada.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 6º, XVII, da Lei federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente processo tem fundamento no Art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2. O patrimônio do Município de São Bento do Trairi/RN é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste, obsolescência, passar a ter

rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos; ou que, devido à perda de suas características em função de fatores externos, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los.

2.3. A realização de leilões permite ao município recuperar parte do valor desses bens, e ajuda a gerar receita adicional que pode ser reinvestida em áreas prioritárias, como infraestrutura e serviços públicos. Os leilões são uma ferramenta essencial para os municípios otimizarem seus recursos, atenderem a requisitos legais e manterem suas operações alinhadas com as necessidades em constante evolução.

2.4. Ademais, a contratação de Leiloeiro se faz necessária devido não possuímos em nosso quadro funcional profissionais habilitados a exercer a função de Leiloeiro.

2.5. Destarte, a Secretaria de Administração manifesta a necessidade de Contratar Leiloeiro para preparar e executar a realização de hasta pública dos bens patrimoniais móveis inservíveis em desuso (veículos, equipamentos e outros), com o objetivo de descartá-los e minimizar o custo com a manutenção.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta envolve a contratação de um profissional qualificado para realizar a venda de bens moveis e imóveis inservíveis do município através do leilão.

3.2. Após análise das possíveis alternativas para esta pretensa contratação, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada é efetuar a contratação através de credenciamento, fundamentada na Lei 14.133/2021. Em conformidade preceituada no Art. 6º do Decreto nº 11.461/2023, a saber:

“Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento”.

3.3. Assim sendo, deverá ser efetuado um credenciamento de leiloeiros interessados e que sejam regulares na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte (JUCERN).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação do leiloeiro oficial por meio de credenciamento
Avenida Progresso, nº. 875, Centro, São Bento do Trairi/RN, CEP 59210-000,
CNPJ Nº. 08.160.467/0001-00



requer o atendimento a uma série de requisitos específicos para garantir a eficiência, transparência e legalidade do processo. Abaixo estão os principais requisitos necessários para essa contratação:

4.1.1. Credenciamento Legal: O leiloeiro deve possuir registro válido e estar devidamente credenciado nos órgãos competentes, como a Junta Comercial ou a instituição responsável pela regulamentação da profissão de leiloeiro.

4.1.2. Experiência Comprovada: O leiloeiro precisa apresentar experiência comprovada na condução de leilões similares, preferencialmente com atuação prévia em leilões de bens públicos.

4.1.3. Reputação e Referências: É essencial verificar a reputação do leiloeiro, incluindo sua credibilidade, histórico de leilões bem-sucedidos e referências de clientes anteriores.

4.1.4. Capacidade de Divulgação: O leiloeiro deve demonstrar possuir uma ampla rede de contatos e canais de divulgação eficazes para atrair um grande número de participantes interessados nos leilões da prefeitura.

4.1.5. Transparência e Ética: O leiloeiro deve comprometer-se a conduzir suas atividades com transparência, ética e imparcialidade, garantindo a equidade no processo de venda dos bens públicos.

4.1.6. Custos e Taxas Claras: Todos os custos e taxas associados à contratação do leiloeiro devem ser transparentes e explicitados claramente no contrato de credenciamento, incluindo quaisquer taxas adicionais relacionadas aos serviços prestados.

4.1.7. Disponibilidade e Comprometimento: O leiloeiro deve estar disponível para atender às necessidades da prefeitura, cumprindo prazos e compromissos estabelecidos de forma eficiente e profissional.

4.1.8. Conformidade Legal: O leiloeiro precisa estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à sua profissão e à realização de leilões de bens públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. DA AVALIAÇÃO DOS BENS:

5.1.1. Caberá ao leiloeiro contratado, às suas expensas, após o recebimento da Ordem de Serviço de Alienação contendo a relação dos bens a serem leiloados catalogar e registrar os bens, identificando-os individualmente, quando necessário, com ficha de levantamento, avaliação e classificação por meio de fotografia.

5.1.2. providenciar, às suas expensas, a publicação dos leilões por todos os meios necessários, nos termos exigidos pela legislação em vigor e em observâncias às necessidades da Contratante, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.2.1. descrição do bem, com suas características;

5.1.2.2. valor pelo qual o bem foi avaliado, preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, condições de pagamento e, se for o caso, comissão do leiloeiro designado, valor da caução e despesas relativas à armazenagem incidentes sobre mercadorias arrematadas;

5.1.2.3. indicação do lugar onde estão localizados os bens móveis, os veículos ou os semoventes, a fim de que interessados possam conferir o estado dos itens a serem leiloados, em data e horário estabelecidos;

5.1.2.4. sítio da internet e período em que ocorrerá o leilão;

5.1.2.5. especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

5.1.2.6. critério de julgamento das propostas pelo maior lance.

5.1.2.7. intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação a lances intermediários quanto a lance que cobrir a melhor oferta, data e horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

5.1.3. efetuar a organização dos materiais no pátio, quando for o caso, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visitação pública;

5.1.4. efetuar a sinalização e a identificação dos itens/lotês, de modo claro, de forma que possibilite aos interessados a identificação do bem relacionado à venda e depositados no pátio;

5.1.5. disponibilizar, na data prevista no edital do leilão, pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento da visitação aos itens/lotês.

5.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:

5.2.1. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou da Prefeitura Municipal, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.2.2. Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e

pagamento previstas no edital do leilão.

5.2.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez deles.

5.2.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.2.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro

5.2.6. A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis serão realizadas pela Prefeitura Municipal, que poderão ser revistas a qualquer tempo.

5.3. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL DO LEILÃO:

5.3.1. O edital leilão será elaborado pelo contratado, podendo solicitar informações a Administração Municipal, no que couber.

5.4. DA VENDA DOS BENS:

5.4.1. 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.

5.4.2. DA FORMA DE REPASSE DO VALOR ARREMATADO A PREFEITURA MUNICIPAL:

5.4.2.1. No prazo estipulado no edital do leilão, o arrematante deverá depositar em espécie ou transferência eletrônica (TED ou DOC), o VALOR INTEGRAL DO LANCE, em conta mantida pela Prefeitura, por meio de depósitos identificados;

5.4.2.2. Os comprovantes de depósitos devem ser apresentados ao leiloeiro, para que esta, após confirmação dos pagamentos, proceda à devolução da caução;

5.4.2.3. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda será

cancelada. Nesse caso, os sinais oferecidos em caução, caso tenha sido estipulado (caução) no edital do leilão, terão a seguinte destinação:

a) O sinal no valor de 15% (por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao Contratante a título de multa;

b) O sinal no valor de 5% (por cento) do valor do lance vencedor: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

5.4.3. A Contratada (Leiloeiro) receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019. 14.2. 5.4.3.1. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

5.4.4. O leiloeiro deverá apresentar ao Contratante, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o resultado da arrematação dos leilões realizados, mediante relatório analítico de 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;

5.4.5. 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O modelo de gestão do contrato segue os seguintes passos:

6.1.1. A Contratante fornece ao leiloeiro os documentos e informações necessários para a adequada instrução do processo de alienação.

6.1.2. A Contratante supervisiona, acompanha e fiscaliza a prestação de serviços contratados, podendo notificar o leiloeiro para corrigir eventuais defeitos ou irregularidades encontradas.

6.1.3. O leiloeiro realiza os leilões conforme as datas e condições estabelecidas pela Contratante, responsabilizando-se por executar os

serviços dentro dos padrões acordados e por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.4. O leiloeiro deve executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, mantendo sigilo sobre informações confidenciais, não se pronunciando em nome da Contratante sem autorização, e prestando esclarecimentos quando solicitado.

6.1.5. Divulgação e Publicidade: O leiloeiro é responsável pela divulgação e propaganda dos eventos de leilão, investindo em meios de comunicação para atrair potenciais interessados nos bens leiloados.

6.1.6. Pagamento da Comissão: O leiloeiro recebe uma comissão de 5% sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante. Não cabe à Contratante qualquer responsabilidade pela cobrança ou pagamento dessa comissão.

6.1.7. Prazos e Procedimentos: O leiloeiro deve cumprir prazos estipulados para a realização dos leilões e entrega de documentos, além de corrigir imediatamente eventuais falhas na execução dos serviços.

6.1.8. Renúncia de Pagamentos pela Contratante: A Contratante não efetua nenhum pagamento ao leiloeiro, sendo este remunerado exclusivamente pelos arrematantes dos bens leiloados.

6.1.9. Responsabilidades Recíprocas: Ambas as partes têm obrigações específicas a cumprir, com penalidades previstas em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

6.2. Das obrigações das partes:

6.2.1. Constituem obrigações da Contratante:

6.2.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos bens a serem leiloados;

6.2.1.2. Auxiliar o leiloeiro contratado, com as regras concernentes a regular execução do objeto, no que couber;

6.2.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessários à adequada instrução do processo de alienação;

6.2.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

6.2.1.5. Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, sob pena de comunicação do fato à Junta Comercial do Estado do Rio

Grande do Norte, nos termos do art. 100 da IN DREI nº 52/2022.

6.2.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

6.2.1.7. Disponibilizar ao arrematante autorização para a recebimento do bem arrematado, bem como a emissão de documentos e minuta para lavratura da escritura pública de compra e venda no cartório de notas do município onde se localiza o imóvel em favor do vencedor, quando for o caso.

6.2.2. Constituem obrigações do Contratado:

6.2.2.1. Elaborar o edital do respectivo leilão, podendo contar com apoio administrativo municipal, no que couber.

6.2.2.2. Realizar o Leilão em dia e hora designado, dentro das normas do Contrato firmado no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

6.2.2.3. Executar os serviços dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Contratante, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato.

6.2.2.4. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas.

6.2.2.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo esse adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

6.2.2.6. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato.

6.2.2.7. Não se pronunciar em nome da Administração Municipal a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

6.2.2.8. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas aprezadas em conjunto, quando for o caso.

6.2.2.9. Dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.2.2.10. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços.

6.2.2.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

6.2.2.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

6.2.2.13. Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de bens arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de bens em condicional, se houver;

6.2.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, dentre eles: locação de instalações/equipamentos para realização do leilão; contratação de mão-de-obra; segurança para o evento, bens, valores recebidos, seguros e deslocamentos/viagens, sempre que necessários;

6.2.2.15. Estar ciente e de pleno acordo a partir de sua participação no processo de credenciamento que somente fará jus à comissão pelos serviços prestados, que será paga única e exclusivamente pelo arrematante do bem no leilão, e na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer outro pagamento pelos serviços realizados.

6.2.2.16. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

6.2.2.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento (art. 92, XVI, da Lei federal nº 14.133/21).

6.2.2.18. Ressarcir todo e qualquer dano que causar à Contratante, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por si e ou por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria de Administração.

6.2.2.19. Responder perante a Administração Municipal por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

6.2.2.20. Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens.

6.2.2.21. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

6.2.2.22. Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

6.2.2.23. Encaminhar através de expediente ou e-mail, ao Gestor do Credenciamento, informação sobre endereço físico, número de telefone e e-mail, que poderá ser localizado. Atualizando a informação sempre que houver alteração sob pena de ser substituído por outro leiloeiro, no caso de não ser encontrado no endereço informado, ou estar desatualizado.

6.3. Da fiscalização

6.3.1. 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).

6.3.2. 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;

6.3.2.1. 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.

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

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

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

6.3.2.5. 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.

6.3.3. O fiscal 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.

6.3.3.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3. 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.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.5. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.6. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente

ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

7.1. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

7.2. O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao Município de São Bento do Trairi/RN através de conta a ser informada posteriormente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO:

8.1. O contratado será selecionado por meio de chamamento público, conforme previsto no Artigo 79 da Lei 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação e credenciamento, visando a posterior contratação de que trata este processo, os interessados terão encaminhadas, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do e-mail: licitacaosbt@gmail.com:

8.2.1. Formulário de Dados Cadastrais (ANEXO I, deste termo).

8.2.2. Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do termo final para apresentação da documentação, que ateste a regular matrícula do leiloeiro;

8.2.3. Cópia da cédula de identidade;

8.2.4. Cópia do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

8.2.5. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.6. Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativa, de Tributos do Município sede de sua residência.

8.2.7. Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativa, de Débito Estadual emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

8.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do

Título VII-A, da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.9. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o participante ter realizado de forma satisfatória leilão de bens móveis e/ou imóveis.

8.2.9.1. quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

8.2.10. Declaração de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação. (constante no ANEXO II deste termo)

8.2.11. Declaração de que atende plenamente ao que dispõe o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto no art. 68, VI, da Lei federal nº 14.133, de 2021, de que não possui em seu quadro de colaboradores menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum colaborador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (ANEXO III, deste termo);

8.2.12. Declaração de que dispõe de endereço eletrônico na internet e sistema de controle informatizado capaz de fornecer à PREFEITURA dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens imóveis a serem alienados ao público (ANEXO IV deste termo).

8.2.13. Declaração de que somente possui matrícula em uma única Junta Comercial.

8.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos para fins de requerimento do cadastramento, em substituição aos documentos oficialmente emitidos.

8.5. É facultada à PREFEITURA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.6. O leiloeiro intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela PREFEITURA, sob pena de não ser realizado o credenciamento.

8.7. A falta de qualquer documento solicitado neste Item, ou a



apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações, implicará na inabilitação do leiloeiro interessado.

8.8. Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões de tributos e contribuições obtidas através da internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Em virtude da remuneração do Leiloeiro ser paga pelo arrematante, diretamente em sua conta, não se faz necessário à inclusão de dotação orçamentária, visto que o erário público não será onerado, pela pretensa contratação.

São Bento do Trairi/RN, em 10 de fevereiro de 2025.

José Jadson dos Santos Silva
Secretário Municipal de Administração

Aprovo o Termo de Referência, em ____ de _____ de 2025.

Rafael dos Santos Matias
Prefeito de São Bento do Trairi/RN



ANEXO II
FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS – LEILOEIRO OFICIAL

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: ./___/____(DD/MM/AAAA)

RG: _____ Órgão Emissor: ____ UF: _____

CPF: _____

Escolaridade: _____

Curso: _____

Nome da Instituição: _____ Data de Conclusão: ___/_____
_____/_____
(DD/MM/AAAA)

Número de Inscrição na JUCERN: _____

Endereços: (Marque com um "X" o endereço que deve ser utilizado em seu cadastro)

() Residencial: Rua: _____ Número: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Município: _____ Telefones: ()
_____ E-mail: _____

() Profissional: Rua: _____ Número: _____
_____ Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____ Município: _____
_____ Telefones: ()
_____ E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Em, ____/____/____.

Assinatura do Participante



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Ao Município de _____

Ref. Credenciamento nº ____/____/_____

Objeto: _____

Eu, _____, Leiloeiro(a)

Oficial, natural de

_____, estado civil _____, inscrito na JUCERN em

____/____/____, sob o nº ____, carteira de identidade nº __ expedida por

_____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à

_____, telefone () _____,

e-mail _____, venho requerer o cadastramento profissional na Prefeitura Municipal de _____, como Leiloeiro Oficial, para fins de designação à realização de leilão público para venda de bens públicos inservíveis na forma da legislação vigente, em conformidade com o Edital do CREDENCIAMENTO Nº ____/_____, juntando a documentação exigida devidamente assinada e rubricada. DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que:

- Recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº ____/____ e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento; e,
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos.

Nestes termos, pede deferimento.

Em, ____/____/____.

Assinatura do Participante

Avenida Progresso, nº. 875, Centro, São Bento do Trairi/RN, CEP 59210-000,
CNPJ Nº. 08.160.467/0001-00

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA INFRAESTRUTURA A SER OFERECIDA

Ao Município de _____ Ref. Credenciamento nº __/__/__

Objeto: _____

Pelo presente instrumento, (nome do leiloeiro oficial),
(endereço completo, telefone, fax), DECLARO que:

a) Disponho do seguinte endereço eletrônico na internet www.
(informar endereço) e
sistema de controle informatizado capaz de fornecer à Prefeitura de _
dados dos leilões, tais como número de visitas no site do leilão, quantidade de
credenciados no leilão, relatórios e outros instrumentos de controle
existentes, permitindo, inclusive, a divulgação de fotos, documentos
imobiliários e fiscais, relatórios e informações acerca dos bens imóveis a serem
alienados ao público;

b) O ambiente web para realizar leilão on-line possui certificado de
segurança do sistema de leilão, com utilização de canal seguro para
comunicação e envio de propostas via internet e que as informações
sensíveis do banco de dados são acessadas somente por pessoas autorizadas.
(O leiloeiro poderá indicar abaixo outras facilidades, caso existentes):

_____.

DECLARO, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras,
estando ciente de que na hipótese de falsidade desta, estarei sujeito às
penalidades previstas no edital, no contrato e demais sanções cabíveis.

Em, ____/____/____.

Assinatura do Participante

ANEXO V

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº./2025 – MINUTA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRI/RN, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à __, representada pelo Prefeito do Município, o(a) Senhor(a) _____.

CONTRATADA: O(a) Senhor(a) _____, na condição de Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado sob nº _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, derivado da Credenciamento nº ____/2024, mediante as cláusulas e Condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de leiloeiro público oficial, mediante credenciamento, com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis e/ou imóveis do Município de São Bento do Trairi/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços objetivando alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de São Bento do Trairi/RN, incluindo todos os atos necessários à organização, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de leilão público.	MÊS	12	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2. Os serviços descritos nesta contratação não possuem natureza continuada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 6º, XVII, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3. CLAÚSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1. O CONTRATADO não cobrará do CONTRATANTE qualquer valor a título de comissão sobre o lote arrematado. A comissão será paga pelo arrematante no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada bem arrematado.

3.2. O pagamento do bem pelo adquirente será feito diretamente ao Município de São Bento do Trairi/RN através de conta a ser informada posteriormente.

3.3. O CONTRATADO prestará contas à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da realização da alienação, na qual deverão constar os valores correspondentes à venda dos bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do Leiloeiro.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

4.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A avaliação formal do bem a ser alienado, e a declaração prévia do bem como inservível, sendo classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.

5.2. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto deste termo de contrato.

5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de comissão/empregado especialmente designado.

5.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.5. O pagamento se dará mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da alienação, a ser paga pelo adquirente do lote alienado.

5.6. Fazem parte da presente cláusula, as obrigações contidas no Termo de Referência anexo a este Termo de Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

6.1. As obrigações do Leiloeiro encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Termo de Referência correspondente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções relacionadas à execução do objeto encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Termo de Referência correspondente.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes.

9.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi/RN, na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado ao contratado:

10.1.1. Transferir, ceder, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais CLÁUSULAS estabelecidas no presente Contrato, sem a competente, expressa e formal anuência do Município de SÃO BENTO DO TRAIRI/RN.

10.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, o Contrato poderá ser rescindido por decisão unilateral da Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi/RN, na hipótese de inexecução total ou parcial de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RÚBRICA DA RECEITA

11.1. As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2025 na Rubrica da receita: xxxxxxxxxxxxxxxx – Alienação de bens imóveis e/ou xxxxxxxxxxxxxxxx – Alienação e bens móveis e semoventes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário oficial do Município - FEMURN.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro do Município de Santa Cruz/RN.

13.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Termo de Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

São Bento do Trairi/RN, xxx de xxxxxxxxxx de 2025.

xx

Prefeito de xxxxxxxxxxxxxx
Pela Contratante

xx

Representante Legal
Pela Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____