PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/PMCS/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/PMCS/2025
CREDENCIAMENTO Nº 07/PMCS/2025

O MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA), inscrito no CNPJ sob o n. 95.778.056/0001-88, comunica às interessadas que realizará CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA PREFEITUTA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988. O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

1 – OBJETO
1.1 – Credenciamento para contratação de leiloeiros oficiais para a realização de leilão de bens móveis inservíveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, conforme as especificações constantes deste edital e anexos.

Item	Descrição	Unidade	Qtdade	Preço de Referência
1	Credenciamento de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de Cocal do Sul/SC, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.	UN	1	5% do valor do bem arrematado pago pela Arrematante do bem

Período de credenciamento será até dia 30/06/2025 com impugnações até dia 02/07/2025.

Data e horário da Reunião do sorteio dos leiloeiros credenciados será dia 04/07/2025, às 09h, na sala de reuniões da Prefeitura de Cocal do Sul.

1.1.1 – As condições específicas para prestação dos serviços, modelo de execução e pagamento estão localizadas no projeto básico anexo.
1.2 – Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.
1.3 – Não poderão participar do credenciamento os interessados:
I – impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do do Municipio de Cocal do Sul, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
II – suspensos de participar de licitações e impedidas de contratar com Municipio de Cocal do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;
III – impedidos de licitar e contratar com o Municipio de Cocal do Sul, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;
IV – declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;
V – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
VI – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
VII – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
VIII – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
IX – entidades empresariais que estejam sob falência, em processo de dissolução total ou liquidação;
X – organizados em sociedade empresária, mesmo que de fato com outros(s) leiloeiro(s), para atuarem junto a órgãos e entidades públicas no âmbito estadual e municipal, haja vista que não é permitido o exercício das atividades de leiloeiro mediante pessoa jurídica por ele integrada ou administrada, de acordo com o Decreto n. 21.981/1932, a IN DREI/ME n. 52/2022 e o Prejulgado n. 614 do TCE/SC.

2 – INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
2.1 – O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição das interessadas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul: https://cocaldosul.sc.gov.br, Portal da Tranparencia em Licitações – Edital de

Credenciamento nº 07/PMCS/2025 e na plataforma LICITANET (licitanet.com.br), cuja consulta é possível ao inserir o exercício (ano) e o número do edital.
2.2 – Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@cocaldosul.sc.gov.br ou por intermédio do telefone: (48) 3444-6000.
2.3 – Os esclarecimentos serão disponibilizados no Portal da Transparencia do Municipio de Cocal do Sul e comunicados por e-mail ao solicitante.
2.4 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.
2.5 – As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao setor de licitações e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@cocaldosul.sc.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
2.6 – Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.5.
2.7 – O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados Portal da Transparencia do Municipio de Cocal do Sul e comunicados por e-mail ao solicitante.

3 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1 – O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação, pelo e-mail licitacao@cocaldosul.sc.gov.br, até o dia **30/06/2025**, contendo no campo assunto, **CREDENCIAMENTO LEILOEIRO** e no corpo da mensagem eletrônica as seguintes informações:

NOME E CPF DO PROFISSIONAL INTERESSADO

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº MO1/PMSC/2025

3.2 – O conjunto de documentos apresentados deverá conter:
I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível em anexo, datado e assinado pelo profissional ou procurador; e
II – documentos necessários à habilitação previstos no item 4.
3.3 – O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.
3.4 – O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.
3.5 – Os interessados que constituírem procuradores para representá- los no PMCS deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 4 deste edital, os seguintes:
I – procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.
3.6 – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO
4.1 – Documentos:
I – cópia autenticada da carteira de leiloeiro, emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC;
II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
III – certificado do NIT/PIS/PASEP;
IV – certidão emitida pela JUCESC comprovando a situação de regularidade para o exercício da profissão de leiloeiro, conforme legislação vigente;
V – documento de identidade;
VI – prova de regularidade com a Fazenda federal;
VII – prova de regularidade com a Fazenda municipal;
VIII – prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
IX – declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Judiciário, nos termos do inciso V do art. 2º da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 229/2016, conforme modelo de requerimento anexo a este edital;
X – declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, conforme modelo de requerimento anexo a este edital; e

4.2 – A documentação referenciada nos incisos VI, VII e VIII do subitem 4.1 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral do SICAF, desde que esteja dentro do prazo de validade, ficando facultado à Comissão de Contratação a consulta ao registro cadastral do SICAF para suprir a ausência dos documentos mencionados nos referidos incisos.
4.3 – A apresentação de toda a documentação acima é requisito obrigatório para a habilitação da interessada no credenciamento.

4.4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
4.4.1 – Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato "PDF", em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.
4.4.2 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.
4.4.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.
4.4.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislação pertinente; e
4.4.5 – As interessadas deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

4.5 – SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR
4.5.1 – Como condição ao exame da documentação de habilitação, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, no que couber:
I – Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul;
II – inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
III – SICAF;
IV – Detalhamento das Sanções Vigentes (CGU), mantido pela Controladoria-Geral da União;
V – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
VI – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
4.5.2 – Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

5 – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA
5.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviada à Comissão de Contratação pelo e-mail licitacao@cocaldosul.sc.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.
5.2 – A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail e telefone.
5.3 – Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.
5.4 – A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

6 – ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO
6.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, com vistas à homologação pela Prefeitura Municipal de Cocal do Sul.
6.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Contratação se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à internet, observado que:
I – a Comissão de Contratação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e
II – na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.
6.3 – A Comissão de Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso na hipótese de diligência da Comissão de Contratação à interessada.

7 – HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
7.1 – Todas aquelas que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

7.2 – A Prefeitura Municipal de Cocal do sul procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.
7.3 – Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC e no site da Prefeitura de Cocal do Sul www.cocaldosul.sc.gov.br, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
7.4 – A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

8 – DESCREDENCIAMENTO
8.1 – A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, tendo em vista o caráter precário do credenciamento.
8.1.1 – A CREDENCIADA que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento constante em anexo, assinado pelo profissional ou procurador e no formato pdf para o e- mail licitacao@cocaldosul.sc.gov.br.
8.2 – A CREDENCIADA que descumprir injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.
8.3 – Fica facultada a defesa prévia da CREDENCIADA, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:
I – justificativa plausível para os fatos apurados; e
II – documentação comprobatória, quando for o caso.
8.4 – A defesa prévia será conhecida, nos termos da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente a Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA até as 23h59 do décimo quinto dia útil para o endereço licitacao@cocaldosul.sc.gov.br, devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
8.5 – A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.
8.6 – Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo.
8.7 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a esta Prefeitura a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.
8.8 – Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão sobre o descredenciamento, esta será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC e no site da Prefeitura de Cocal do Sul www.cocaldosul.sc.gov.br, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

9 – RECURSOS
9.1 – Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
9.2 – Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos da Lei n. 14.133/2021, se endereçados diretamente a Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, e enviados eletronicamente pela interessada até as 23h59 do terceiro dia útil para o endereço licitacao@cocaldosul.sc.gov.br, devendo os arquivos estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
9.3 – As interessadas poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 9.1, ficando autorizada vista do seu processo junto à Comissão de Contratação.
9.4 – O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.
9.5 – Não serão aceitos recursos enviados por meio diverso do previsto no subitem 9.2.
9.6 – Os recursos interpostos em face da análise da documentação serão recebidos pela Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 3 (três) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao Prefeito Municipal para apreciação e decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10 – DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DO LEILOEIRO CREDENCIADO
10.1 – Homologado o credenciamento, o nome do credenciado entrará para uma lista de classificação, conforme previsto no edital.
10.2 – A convocação dos Credenciados para prestação dos serviços de leiloeiro será realizada de acordo com o previsto no termo de referência.

11 – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO
11.1 – O prazo de validade do credenciamento será de **60 (sessenta) meses**, a renovação dos documentos relacionados no item 4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO será em data

e circunstância a critério exclusivo da Prefeitura de Cocal do Sul, observada a necessidade, oportunidade e conveniência.
11.2 – Ao final de cada período de 1 (um) ano ou durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.
11.3 – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse.
11.4 – O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1 – Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.
12.2 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.
12.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Urussanga/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

13 – ANEXOS
13.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
I – Anexo I – Modelo de requerimento de credenciamento;
II – Anexo II – Modelo de requerimento de descredenciamento;
III – Anexo III – Termo Referencia;
IV – Anexo IV – Termo Referencia A;
V – Anexo V – Minuta do Contrato.

Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Cocal do Sul no Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, sito a Avenida Polidoro Santiago, 519, no horário das 07h30 às 12h e das 13h às 16h30min, ou pelo telefone: (0**48) 3444 6006 ou pelo e-mail: licitacao@cocaldosul.sc.gov.br.

PAÇO MUNICIPAL JARVIS GAIDZINSKI, 11 de junho de 2025.

ADEMIR MAGAGNIN:34308164915
Assinado de forma digital por ADEMIR MAGAGNIN:34308164915
Dados: 2025.06.11 15:53:40 -03'00'

ADEMIR MAGAGNIN
PREFEITO MUNICIPAL

Este Edital se encontra devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em ____/____/_____

_____
Rafael Colombo
OAB/SC 24206
MATRÍCULA 3072

.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE LEILOEIRO

REQUERIMENTO DE LEILOEIRO - EDITAL MO1/PMCS/2025	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
UF:	CEP:
CPF:	RG (c/ órgão expedidor):
Telefone Fixo:	Telefone Celular:
E-mail:	
Nº Matrícula na Junta Comercial:	
Nº do NIT/PIS/PASEP:	
Endereço Comercial:	
Bairro:	Cidade:
UF:	CEP:
Dias e horários de atendimento:	

A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

DECLARA EXPRESSAMENTE que:

1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;
2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição da República de 1988; de conformidade com a Lei Nº. 9.854/99.
3) não é inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspenso ou impedido de licitar ou contratar com o Municipio de Cocal do Sul;
4) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
5) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, 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.

B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018
1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o PMCS, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais do INTERESSADO, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo PMCS.

6. O INTERESSADO fica obrigado a comunicar ao PMCS, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o PMCS, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento, que estou plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que me responsabilizo em atualizar as informações e os documentos necessários a prestação dos serviços, bem como que cumpro os requisitos de habilitação, conforme documentos apresentados em anexo.

Nestes termos, requer deferimento.
, ...de ..... de .....

(assinatura e indicação do nome do profissional)

ANEXO II

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO - EDITAL MO1/PMCS/2025
Nome:
CPF:
Telefones (fixo e celular):
E-mail:

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento. Em (local e data).
(Assinatura da credenciada ou procurador)

*Deve ser encaminhado no formato pdf para o e-mail licitacao@cocaldosul.sc.gov.br.

(assinatura e indicação do nome do profissional)

ANEXO III

CREDENCIAMENTO Nº MO1/PMCS/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA
1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, para, **mediante sorteio**, escolha daquele que realizará, durante a vigência do credenciamento, cada leilão que se faça necessário para venda de bens móveis e veículos de propriedade do Município de Cocal do Sul/SC.
1.2. Justificativa:
1.2.1. Todo móvel, mobiliário, equipamento ou veículo tem um ciclo de vida, ou seja, uma vida útil. Isso significa que os mesmos conservam ou exercem por determinado tempo um padrão de qualidade, produtividade, segurança operacional e economicidade, ou seja, durante um determinado período exercem de forma adequada sua função. Após esse período há um desgaste natural dos mesmos, que o torna inviável economicamente, e mantê-lo gera desperdício, sendo que em alguns casos por conta do surgimento de novas tecnologias, os mesmos tornam-se ineficazes ou obsoletos.
1.2.2. Quando ocorre tal situação o bem se torna inservível, e deve ser leiloado, pois o fato de ser inservível para o Município não significa que não tenha valor para o mercado.
1.2.3. Portanto, tomar esta decisão no momento certo gera economia aos cofres públicos e eficiência na prestação dos serviços.
1.2.4. Nesse sentido é de suma importância que o certame seja realizado e conduzido por agente especialziado e capacitado, o que induz à contratação de leiloeiro oficial para execução dessa tarefa, nos termos da Lei n. 14.133/2021.
1.2.5. Ao contratar leiloeiro para alienar bens, a este será repassado todos os ônus e responsabilidades quanto aos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, não restando ao contratante nenhuma obrigação atinente ao processo de alienação, senão aquelas previstas em contrato.
1.2.6. Assim justifica-se a contratação.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO
2.1. O credenciamento **vigorará por 60 (sessenta) meses,** a partir da publicação do seu resultado definitivo no Diário Oficial dos Município do Estado de Santa Catarina – DOM/SC.
2.2. A definição do leiloeiro a ser contratado se dará por sorteio a ser realizado a cada vez que o Município necessitar realizar um leilão para venda de seus bens patrimoniais móveis em desuso.
2.2.1. De cada sorteio participarão todos os credenciados, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente.
2.3. Cada contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município e o leiloeiro contratado.
2.3.1. Os eventos contratuais que recaírem em datas posteriores à extinção da vigência do contrato (prestações de contas, pagamentos etc.) deverão ser executados em total conformidade com as condições e exigências previstas no contrato.
2.4. Não há data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

3. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CONTRATADO
3.1. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento.
3.2. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná- los atrativos para o mercado.
3.3. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, observando que:
a) o Leiloeiro promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive as 2 (duas) publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação, exceto a publicação do Diário Oficial dos Municípios, que será de responsabilidade do Município;
b) as publicações de aviso de leilão, deverão ser realizadas com a anuência prévia do Município;
c) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
d) o terceiro dos avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também ao disposto da Lei n. 14.133/2021.
e) não haverá ressarcimento de despesas com publicação de avisos de leilão publicados pelo CONTRATADO.
3.4. Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser vendidos em leilão.
3.5. Realizar os leilões de bens móveis do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar notas de arrematação dos bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente, mediante confirmação de depósito identificado, em conta específica indicada pelo Município.

3.6. Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados, inscrições junto aos órgãos/instituições competentes e autorizações necessárias a plena execução dos leilões e demais disposições e obrigações deste instrumento.
3.7. Fornecer e disponibilizar todo e qualquer material, maquinário, equipamento e produto necessário a consecução dos leilões, em perfeito estado de utilização, qualidade, conservação e funcionamento, respondendo integralmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem.
3.8. Preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventual rasura e extravios, e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias autenticadas em cartório do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do leilão.
3.9. Prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização.
3.10. Apresentar comprovante de depósito até 05 (cinco) dias úteis após a prestação de contas mencionada no subitem acima, o valor auferido no leilão com a venda dos bens do Município.
3.11. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.
3.12. Orientar o arrematante quanto aos meios de pagamento.
3.13. Cumprir fielmente o previsto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, e no art. 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17 - DEPARTAMENTO REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO - DREI, de 5 de dezembro de 2013.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4.1. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
4.2. Aprovar os meios de divulgação da realização da hasta pública;
4.3. Providenciar a publicação de cada aviso necessário de leilão no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.
4.4. Estabelecer período e horário para visitação dos lotes pelos interessados, nas dependências do Município, de acordo com o ajustado entre a Comissão de Contrataçãoe o Leiloeiro Oficial.
4.5. Proceder a entrega dos bens aos arrematantes, mediante a apresentação das Notas de Vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial, nos termos do item 15 do Termo de Referência;
4.6. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro contratado.
4.7. Proceder a entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes, observado o subitem 3.6 do Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, c/c o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.
5.1.1. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

6. PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO
6.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Início de Serviço pelo CONTRATADO;
6.2. O Município emitirá a Ordem de Início de Serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
7.1. Os serviços serão realizados de acordo com o seguinte cronograma de execução:

Planejamento dos leilões.	Conforme entendimentos entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.
Encaminhamento de cada minuta de aviso de leilão ao CONTRATANTE para aprovação do conteúdo e posterior publicação em jornal de grande circulação	Até 20 (vinte) dias úteis da data para realização do leilão, conforme art. 38 do Decreto 21.981/32 e o art. 54 da Lei 14.133/2021.
Promover publicação, pela CONTRATADO, em jornal de grande circulação, dos avisos de leilão elaborado pelo mesmo.	Até 5 (cinco) dias úteis após encaminhamento pelo CONTRATADO.
Execução dos leilões	Conforme planejamento aprovado pela CONTRATANTE.

Entrega, à CONTRATANTE, de CRV/DUT de cada veículo desta vendido em leilão, preenchido com os dados do arrematante e acompanhados de 2 cópias autenticadas de documento de identidade e CPF.	Até 2 (dois) dias úteis após a realização do leilão.
Prestação de contas, pelo CONTRATADO, à CONTRATANTE, de cada leilão realizado.	Até 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.
Apresentação do recibo de comprovação de depósitos referente ao valor auferido no leilão com a venda dos bens da CONTRATANTE.	Até 5 (cinco) dias úteis após à prestação de contas, pelo CONTRATADO, à CONTRATANTE.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O leiloeiro sorteado, conforme subitens 2.2 e 2.2.1 deste Termo de Referência, será convocado mediante comunicação direta, se estiver presente na reunião em que ocorreu o sorteio, ou por e-mail para, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do comunicado do resultado do sorteio, para:

8.1.1. Informar se deseja realizar o leilão em imóvel do Município (onde estarão concentrados os bens) ou em local próprio ou de terceiros. Caso seja em local próprio ou de terceiros, o mesmo deverá:

a) informar o endereço e as características do imóvel que será utilizado para a realização do leilão eletrônico/presencial;

b) agendar junto ao Setor de Patrimônio, vistoria do imóvel que será utilizado, de modo que seja averiguado o atendimento aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município.

c) caso o leiloeiro sorteado não comprove o atendimento aos critérios mínimos estabelecidos pelo Município, serão aplicados os procedimentos descritos no item 7.5 do Edital.

8.2. O leiloeiro deverá disponibilizar todo e qualquer material, maquinário, equipamento e produto necessário, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, independente se for em imóvel do Município ou local próprio ou de terceiros, para a realização das hastas, apropriado conforme segue:

a) utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes do evento. A critério do Município, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotografias dos bens;

b) viabilizar o acompanhamento do evento no local em que ocorrerá o leilão, sendo projetados em tela a descrição do lote e os respectivos lances recebidos, ou ainda, os ofertados via Internet;

c) o Leiloeiro Oficial deverá oferecer, ainda, infra-estrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I. acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);

II. para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial;

III. mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;

IV. realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Oficial receber e estimular lances em tempo “real”;

V. inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;

VI. não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

VII. a cada lance ofertado, via Internet ou verbalmente, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

VIII. durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

IX. recebimento de lances prévios;

X. inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, via postal ou entregues pessoalmente;

XI. possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.

d) O leiloeiro deverá contar com equipe adequada a fim de atender os arrematantes com celeridade e qualidade;

e) O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em **ATO PRESENCIAL e via WEB, concomitantemente**;

f) O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado. Tal divulgação também deverá ser realizada através de: Diário Oficial do Estado – DOE e publicação em jornal de grande circulação da região, são sugestões ainda: divulgação através de mala direta, faixas, folders e/ou panfletos; podendo também ser utilizados outros meios, além destes, desde que sem ônus à Administração.

g) O leiloeiro deverá disponibilizar catálogo impresso aos arrematantes, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão.

Observação: A Comissão de Contrataçãoinformará ao leiloeiro o endereço, localizado no município de Cocal do Sul/SC, onde os bens permanecerão durante a realização da hasta, bem como à disposição dos interessados para vistoria.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
9.1. Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração, relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição do lote, valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, o valor total alcançado no leilão, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.
9.2. O Contratado deverá prestar contas ao Município de cada leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização.
9.3. O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão constituída pelo Município se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.4. O Contratado deverá apresentar o comprovante de depósito até 05 (cinco) dias úteis após a prestação de contas mencionada no subitem acima, o valor auferido no leilão com a venda dos bens do Município, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Contratado pela Comissão de Contrataçãoconstituída pelo Município, nos termos do item 9 deste Termo de Referência.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
10.1. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;
10.2. Declaração de que dispõe de qualificação técnica e de estrutura para elaboração dos avisos de publicação do leilão, para elaboração do edital do leilão, para elaboração dos catálogos, para distribuição do edital por mala direta aos interessados e arrematantes cadastrados, bem como, instalará secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas equipamentos de som e equipe de empregados qualificados, suficientes para secretariar o leilão.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO
11.1. Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizadas pelo Município.
11.2. O leiloeiro exercerá pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional, por seu preposto, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste e serão exercidos por Comissão de Contrataçãodesignada para este fim, na forma da Lei nº 14.133/2021.
12.2. Caberá à Comissão de Contrataçãosupervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao Licitante Vencedor pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.
12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, sendo que a não execução na íntegra das exigências deste Anexo será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.
12.4. A Comissão de Contrataçãodeverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
12.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
12.6. A metodologia de avaliação da execução dos serviços terá por base os parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
12.6.1. Pessoal e equipamentos apropriados para a execução dos serviços, cumprimento dos prazos estabelecidos, instalações e equipamentos adequados para realização do evento.
12.6.2. A fiscalização da contratação será exercida por Comissão composta de 03 (três) representantes da Administração, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
12.6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do leiloeiro, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO
13.1. A remuneração do CONTRATADO para realizar o leilão será constituída, exclusivamente, da **comissão de 5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a

interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.
13.2. O CONTRATADO não poderá realizar, sob qualquer pretexto, retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente à CONTRATANTE.
13.3. Não haverá ressarcimento das despesas com publicação de avisos de leilão, publicados pelo CONTRATADO.

14. ENTREGA DO BEM AO ARREMATANTE
14.1. O bem arrematado será entregue em conjunto pela Comissão de Contratação e o Setor de Patrimônio, mediante notificação do arrematante e agendamento pelo e-mail patrimonio@cocaldosul.sc.gov.br ou pelos telefones (48) 3444-6058. O endereço de retirada dos bens será informado no ato do agendamento.
14.2. No momento da retirada, será entregue pelo Município o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), o Certificado de Registro de Veículo (CRV) e cópia do comprovante de pagamento do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT).
14.3. Para a retirada do bem, o arrematante deverá assinar Termo de Compromisso conforme modelo constante do Anexo “A” deste Termo de Referência acompanhado dos documentos constantes das observações 1 e 2 do referido Anexo.
14.4. A retirada e o traslado do(s) veículo(s), a transferência de propriedade, sua regularização documental junto ao DETRAN, bem como outras taxas, se devidas, ficarão por conta e responsabilidade do arrematante.
14.5. O Município entregará o bem ao arrematente acompanhado dos documentos elencados no subitem 15.2, somente após a confirmação formal de recebimento do valor integral arrematado (Recibo de Arrecadação emitido pela Secretaria da Fazenda) e liberação do leiloeiro.

15. VISTORIA FACULTATIVA
15.1. Havendo interesse em vistoriar os possíveis lotes já liberados para leilão, o leiloeiro interessado em se credenciar nos termos do Edital de credenciamento poderá realizar prévio agendamento com o Setor de Patrimônio, com Evandro Cipriani, pelo telefone (48) 3444-6058, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, a partir da data da publicação do Edital de Credenciamento até o dia útil anterior à data da sessão de credenciamento.

PAÇO MUNICIPAL JARVIS GAIDZINSKI, 00 de junho de 2025.

ADEMIR MAGAGNIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO IV
CREDENCIAMENTO Nº MO1/PMCS/2025
TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO "A"

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

(a ser apresentado pelo arrematante do bem)
Pessoa Física:
Eu, <nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço>, perante o MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL/SC, declaro:

Pessoa Jurídica:
A empresa <nome, CNPJ, endereço> representada pelo(a) Sr(a)._____, portador(a) da carteira de identidade n.º ____, expedida por_____, perante o MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL/SC, declara:

a) que recebi, no devido tempo e de forma satisfatória, todas as informações e os esclarecimentos considerados necessários para a participação nesse processo e que me foi facultada a vistoria aos bens objeto deste Leilão;
b) ter ciência inequívoca sobre a legislação que regula a transferência de veículos automotivos, cujo descumprimento possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado;
c) que se compromete a providenciar a transferência relativa ao(s) veículo(s) placa(s) xxxxxxxxx, xxxxxxx, dentro do prazo previsto em legislação;
d) que responsabilizar-se-á pelas infrações de trânsito bem como acidentes que envolvam o(s) veículo(s) acima descrito(s), inclusive danos materiais e pessoais a terceiros decorrentes, a partir do recebimento do bem;
e) que recebeu o(s) bem(ns) descrito(s) na alínea "c" deste termo, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) documento(s): CRLV, CRV e cópia do comprovante do pagamento do DPVAT e recibo encaminhado por e mail pela Secretaria da Fazenda;
f) Declara que ao participar do leilão, tinha ciência do estado em que se encontrava o bem durante o período de vistoria disponibilizada aos interessados e que aceita o bem em seu atual estado, ficando o Município desobrigado de qualquer despesa ou de manutenção necessária;

Por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas:

Cocal do Sul, ____ de _____ de 20__.
<Nome e assinatura>

Testemunha 1: <nome e assinatura> Testemunha 2: <nome e assinatura>
_____

Observação 1: No caso de pessoa física, o arrematante deverá apresentar este Termo de Compromisso acompanhado de Carteira de Identidade ou documento equivalente, válido, com foto, para a retirada o bem.
Na impossibilidade de retirada do bem pelo arrematante, seu representante deverá apresentar este Termo de Compromisso acompanhado de:
- Procuração Pública ou Particular, nesta hipótese com o reconhecimento de firma do outorgante por autenticidade;
- Carteira de Identidade ou documento equivalente do(a) representante.

Observação 2: No caso do arrematante ser Pessoa Jurídica, deverá acompanhar este Termo de Compromisso:
- Procuração Pública (nos casos de Representante) ou Particular, nesta hipótese com o reconhecimento de firma do outorgante por autenticidade;
- Cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa proponente;
- Carteira de Identidade ou documento equivalente do(a) representante.

Tais documentos, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o termo, devem ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

ANEXO V

CREDENCIAMENTO Nº MO1/PMCS/2025

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/xxxx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL/SC E O LEILOEIRO [...].

O MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL, Estado de Santa Catarina, CNPJ nº 95.778.056/0001-88, com sede na Avenida Dr. Polidoro Santiago n° 519, Centro, Cocal do Sul/SC, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor Ademir Magagnin, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, E O LEILOEIRO _____, inscrito na Junta Comercial nº_____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, residente na _____ , n.º___- bairro ____, CEP: _____, Cidade___, Estado ____, portador da Cédulade Identidade n.º ____, SSP/__ e inscrito no CPF nº ____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº __/20__ e em observância às disposições na Lei nº 14.133/2021. da Lei nº 8.078/1990 e da Lei 10.406/02 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO
1.1. A presente contratação tem como objeto a realização, pelo CONTRATADO, de leilão para venda de bens móveis patrimoniais diversos (veículos e outros), listados em anexo, de propriedade do CONTRATANTE.
1.2. Os serviços serão executados em conformidade com as especificações, condições, solicitação de credenciamento do CONTRATADO e tudo o que consta do Credenciamento nº MO1/PMCS/2025, especialmente o Anexo I (Termo de Referência) do Edital, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
2.1. Realizar o leilão dos bens relacionados no Anexo 1 deste instrumento nas dependências da CONTRATANTE ou do CONTRATADO, localizada na _____, na forma presencial concomitante à eletrônica, conforme item 8 do Anexo I do Edital;
2.2. Planejar, em conjunto com a CONTRATANTE, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
2.3. Auxiliar a CONTRATANTE na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado;
2.4. Apresentar previamente minuta de cada aviso de leilão de bens, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, e providenciar as publicações necessárias, exceto a publicação do Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, que será realizada pela CONTRATANTE;
2.5. Não realizar publicação de aviso de leilão, mesmo que por sua conta, sem a autorização prévia da CONTRATANTE;
2.5.1. Realizar a publicação dos avisos de leilão aprovados pela CONTRATANTE, sendo 2 (duas) publicações resumidas e (uma) publicação detalhada de aviso de leilão em jornal de grande circulação.
2.6. Prever pagamento somente a vista para todos os bens da CONTRATANTE que venham a ser vendidos em leilão;
2.7. Realizar os leilões de bens móveis da CONTRATANTE com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com a mesma;
2.8. Prestar contas à CONTRATANTE do leilão realizado até 5 (cinco) dias úteis após sua realização;
2.9. Apresentar os comprovantes de pagamento até 05 (cinco) dias úteis após a prestação de contas mencionada na alínea anterior, o valor auferido no leilão com a venda dos bens da CONTRATANTE;
2.10. Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados, inscrições junto aos órgãos/instituições competentes e autorizações necessárias a plena execução dos leilões e demais disposições e obrigações deste instrumento;
2.11. Fornecer e disponibilizar todo e qualquer material, maquinário, equipamento e produto necessário a consecução dos leilões, em perfeito estado de utilização, qualidade, conservação e funcionamento, respondendo integralmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem;
2.12. Preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV (documento de transferência) de cada veículo do Município vendido em leilão, com os dados do respectivo arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasura e extravios, e entregá-lo à CONTRATANTE, acompanhado de 02 (duas) cópias autenticadas em cartório do documento de identidade (RG) e CPF do arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do leilão, pelo CONTRATADO à CONTRATANTE;

2.13. Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, quando for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o seu bom andamento;
2.14. Manter as condições que permitiram seu credenciamento no respectivo processo de Credenciamento, durante todo o período desta contratação.
2.15. Executar fielmente o objeto do presente contrato na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela;
2.16. Aceitar, nas mesmas condições ora avençadas, acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021.
2.17. Reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
2.18. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução desta contratação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
2.19. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução desta contratação, sendo que a inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos acima, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação;
2.20. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações da CONTRATANTE de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a presente contratação;
2.21. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando o Município ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros, decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades;

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
3.1. Planejar em conjunto com o CONTRATADO todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais, particularmente no que tange a licitações;
3.2. Providenciar, observando plano do leilão, elaborado em conjunto com o CONTRATADO:
3.2.1. as publicações legais no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, em tempo hábil;
3.3. Emitir, à vista das notas de arrematação do CONTRATADO, os documentos que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo CONTRATADO;
3.4. Proceder a entrega dos bens aos arrematantes, mediante a apresentação das Notas de Vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial, confirmação do pagamento e assinatura, pelo arrematante, do Termo de Entrega e responsabilidade conforme Anexo “A” do Anexo I do Edital;
3.5. Proceder a entrega dos Certificados de Registro dos Veículos (CRV), previamente preenchidos pelo Leiloeiro Oficial nos termos da alínea "2.10" da cláusula 2 deste contrato, devidamente assinados pela autoridade competente, com firma reconhecida; dos Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos (CRLV) e cópias dos comprovantes de pagamento do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre (DPVAT) para os respectivos arrematantes;
3.6. Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar o CONTRATADO com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações;
3.7. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, objeto desta contratação.

4. PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO
4.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Início de Serviço pelo CONTRATADO.
4.2. A Comissão de Contrataçãoirá emitir a Ordem de Início de Serviço, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da assinatura deste contrato.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
5.1. Os serviços serão realizados de acordo com o seguinte cronograma de execução:
Planejamento dos leilões. Conforme entendimentos entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.
Encaminhamento de cada minuta de aviso de leilão ao CONTRATANTE para aprovação do conteúdo e posterior publicação em jornal de grande circulação Até 20 (vinte) dias úteis da data para realização do leilão, conforme art. 38 do Decreto 21.981/32 e o art. 54 da Lei 14.133/2021.
Promover publicação, pela CONTRATADO, em jornal de grande circulação, dos avisos de leilão elaborado pelo mesmo.Até 5 (cinco) dias úteis após encaminhamento pelo CONTRATADO.
Execução dos leilões Conforme planejamento aprovado pela CONTRATANTE.

Entrega, à CONTRATANTE, de CRV/DUT de cada veículo desta vendido em leilão, preenchido com os dados do arrematante e acompanhados de 2 cópias autenticadas de documento de identidade e CPF. Até 2 (dois) dias úteis após a realização do leilão.
Prestação de contas, pelo CONTRATADO, à CONTRATANTE, de cada leilão realizado. Até 5 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.
Apresentação do recibo de comprovação de depósitos referente ao valor auferido no leilão com a venda dos bens da CONTRATANTE. Até 5 (cinco) dias úteis após à prestação de contas, pelo CONTRATADO, à CONTRATANTE.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
6.1. Imóvel do Município (onde estarão concentrados os bens) ou em local próprio ou de terceiros.
6.2. Endereço para realização dos leilões: _____

7. VALOR GLOBAL DO CONTRATO
7.1. O valor global do presente Contrato, para efeito das cobranças de penalidades, constantes na cláusula 10 será o valor mínimo de avaliação dos bens constantes no anexo deste instrumento, ou seja, R$..... (.....).
7.2. No preço estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

8. PAGAMENTO
8.1. A remuneração do CONTRATADO para realizar o leilão será constituída, exclusivamente, da comissão de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.
8.2. O CONTRATADO não poderá realizar, sob qualquer pretexto, retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integramente à CONTRATANTE.
8.3. Não haverá ressarcimento das despesas com publicação de avisos de leilão, porventura publicados pelo CONTRATADO.

9. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO
9.1. Competirá à Comissão de Contrataçãodesignada pela CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da Lei 14.133/2021.
9.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
9.3. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em co- responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

10. PENALIDADES
10.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sem prejuízo da reparação dos danos causados à CONTRATANTE, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções de advertência, multa e suspensão:
10.1.1. Advertência:
10.1.2. Multa: aplicada nos seguintes casos:
a) Multa de mora:
i. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços contratados quanto aos prazos fixados nas cláusulas “2.8” ou “2.9” deste contrato: multa de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor pelo qual os bens foram vendidos, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, quando poderá ensejar a rescisão contratual;
ii. Ecorrência de atraso em qualquer outro prazo previsto neste Instrumento não abrangido pela alínea anterior: multa de 0,05 % (cinco centésimo por cento) sobre o valor global atualizado deste Instrumento, por dia de atraso.
b) Demais multas:
i. Inexecução do(s) serviço(s) contratado(s), caracterizada quando excedido o prazo que possa ensejar a rescisão contratual: multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor pelo qual os bens foram vendidos, caso se trate de atraso descrito na alínea “b.i” desta cláusula;
ii. Descumprimento do planejamento previsto na cláusula “3.1” deste instrumento contratual: multa de 1 % (um por cento) do valor mínimo estabelecido pela CONTRATANTE para negociação dos bens envolvidos no leilão;
iii. Ocorrência de quaisquer outros tipos de descumprimentos contratuais não abrangidos nas alíneas anteriores: multa de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor global atualizado deste Instrumento para cada ocorrência;
iv. Na rescisão do Contrato, com base nas hipóteses previstas nas alíneas “a” a “m” da cláusula 11.2 deste Instrumento, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado deste Instrumento;

10.1.2.1. As multas de mora são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente e estão limitadas a 20% (vinte por cento) do valor global atualizado deste Instrumento;
10.1.2.2. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados;
10.1.2.3. O valor da multa e os prejuízos causados pelo CONTRATADO serão executados pela CONTRATANTE, nos termos da cláusula 11.7 deste Instrumento.
10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, arbitrado pela CONTRATANTE à vista da gravidade da infração, será aplicada nos seguintes casos:
a) não-manutenção de situação regular em relação à documentação que permitiu o credenciamento, situação em que a suspensão será até o final da vigência do prazo de validade do credenciamento;
b) se o CONTRATADO der causa à rescisão unilateral deste Contrato, por descumprimento de suas obrigações;
c) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
d) cometimento de falhas ou fraudes na execução deste Contrato.
10.1.4. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV e parágrafo 3º do Art. 87 da Lei 8.666/93 que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que o leiloeiro ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.
10.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.
10.3. As sanções de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação das mesmas, cujas razões, em sendo procedentes, poderão isentá-lo das penalidades; caso contrário aplicar-se-á a sanção cabível.
10.4. Da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento caberá recurso.
10.5. 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, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

11. RESCISÃO
11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula 10.
11.2. A rescisão dar-se-á por ato unilateral da CONTRATANTE, quando ocorrer:
a) o não-cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
c) atraso injustificado na execução dos serviços;
d) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
e) não-manutenção das condições de credenciamento, exigidas no respectivo processo;
f) descumprimento do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
g) subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sendo que as substituições de que tratam o art. 13 do Decreto nº 21.981/32 só poderão ser efetuadas por leiloeiro já credenciado pela CONTRATANTE e com a anuência desta;
h) violação dos dispositivos legais que tratam das atividades de leiloeiro, notadamente o Decreto 21.981 de 19/10/32, alterado pelo Decreto 22.427 de 01/02/33, ou de contratos administrativos, notadamente a Lei nº 14.133/2021.
i) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores;
j) cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato, no que tange a:
i. adequada avaliação, para efeito de eventual indenização, dos bens da CONTRATANTE a serem mantidos sob guarda do CONTRATADO e emissão de recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o respectivo estado de conservação;
ii. realização dos leilões com estrita observância da legislação pertinente e entrega dos bens negociados aos respectivos arrematantes somente quando recebido integralmente o valor correspondente;
iii. condição, do CONTRATADO, de fiel depositário dos bens entregues pela CONTRATANTE para fins de leilão;
iv. sigilo dos serviços contratados, de dados processados e de documentação;
v. acesso dos empregados designados pela CONTRATANTE para realizarem vistoria e fiscalização das condições de armazenagem dos bens a serem leiloados;
k) decretação de falência do CONTRATADO;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
m) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato.
11.3. A rescisão dar-se-á amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, reduzida a termo no Processo Administrativo.
11.4. A rescisão dar-se-á judicialmente, nos termos da legislação.
11.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
11.6. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.
11.7. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "l" e "m" da cláusula 11.2 deste Instrumento, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, se for o caso.
11.8. A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, exceto quando se tratar de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste instrumento:
a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
b) retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, até o limite dos prejuízos causados;
11.9. A multa, que será aplicada após regular procedimento administrativo, será descontada do pagamento devido pela Administração ou, na impossibilidade desta hipótese, deverá o valor correspondente ser recolhido pela CONTRATADA ao Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Inviáveis essas ocorrências, o valor da multa será cobrado judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

12. VIGÊNCIA
12.1. O presente contrato terá validade entre as partes a partir da sua assinatura até o cumprimento das obrigações por ele estipuladas às partes.
12.2. Não haverá prorrogação do presente contrato.
12.3. Os eventos deste contrato que porventura recaírem em datas posteriores à sua vigência (ex: prestação de contas, pagamentos etc.) deverão ser executados, tanto pelo CONTRATADO, quanto pela CONTRATANTE, em total conformidade com as condições e exigências previstas neste contrato.

13. FORO
13.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Urussanga/SC.
13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paço Municipal Jarvis Gaidzinski,....de.....de 20xx.

MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL CONTRATADA
Ademir Magagnin
Prefeito Municipal xxxxxxxxx
xxxxxxxxx