



**EDITAL**  
**CREDENCIAMENTO 2025.08.05.1**

**PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)**

| 1. PROCEDIMENTO: | 2. FORMATO:                                 | 3. Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: | 4. E-MAIL PARA INSCRIÇÃO/ENDEREÇO:                                               | 5. CÓDIGO DA UASG: |
|------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CREDENCIAMENTO   | Inscrições via e-mail. Sessões presenciais. | 03.01.28072025.1 – SEPLAD         | <a href="mailto:licitacao@horizonte.ce.gov.br">licitacao@horizonte.ce.gov.br</a> | 981253             |

**6. OBETO:**

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, COM FINS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ANEXO AO EDITAL.

**7. FUNDAMENTAÇÃO:**

Artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado no Anexo XVII do Decreto Municipal nº 450/2023. Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932. IN do DNRC nº 113 de 28.04.2010.

**8. PERÍODO DE INSCRIÇÃO:**

Aberto por 12 (doze) meses.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

**9. ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**10. CRITÉRIO DE ESCOLHA:**

SORTEIO PRECEDIDO DE RODÍZIO DE CREDENCIADOS.

**11. FORMA DE PAGAMENTO:**

5% (CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR DE VENDA DE CADA BEM ARREMATADO

**12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

06 (SEIS) MESES CONFORME DEMANDA

**13. ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:**

Conforme Termo de Referência – TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**14. DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO:**

Todos os **atendimentos** e demais tratativas com a Agente de Contratação serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: [licitacao@horizonte.ce.gov.br](mailto:licitacao@horizonte.ce.gov.br), assim como os **pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos**, nos termos consignados no presente edital.

**15. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:**

- 1) O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.
- 2) Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.
- 3) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma COMPRAS.GOV.BR, conforme o caso, prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.
- 4) O Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Horizonte, editado pelo Decreto Municipal N° 450, de 28 de dezembro de 2023 é parte integrante desse instrumento, assim como, todas as normativas complementares e regulamentadoras das contratações públicas desse município. O RILC poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br) no Diário Oficial do Município - DOM.

\*\*\*\*\*





**SUMÁRIO**

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO E SUAS DESCRIÇÕES.                                                         | 3  |
| 2. DAS FASES DO PROCESSO.                                                               | 4  |
| 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.                                                     | 4  |
| 4. DAS DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO. | 4  |
| 5. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA PARA O CREDENCIAMENTO.   | 5  |
| 6. DOS PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.                  | 5  |
| 7. DA INSCRIÇÃO.                                                                        | 5  |
| 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.                                                       | 6  |
| 9. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE ESCOLHA.                                              | 7  |
| 10. DA SESSÃO PÚBLICA.                                                                  | 7  |
| 11. DOS RECURSOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.                                        | 8  |
| 12. DOS PROCEDIMENTOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES.                                  | 10 |
| 13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO.                                          | 10 |
| 14. DAS SANÇÕES.                                                                        | 11 |
| 15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO.                                                              | 11 |
| 16. DA DENÚNCIA.                                                                        | 12 |
| 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.                                                             | 12 |
| ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA                                                 | 14 |
| ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO                                  | 46 |
| ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO                                                | 47 |





**EDITAL**  
**CREDENCIAMENTO 2025.08.05.1**

**PARTE GERAL**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, por meio da Agente de Contratação, designada pela Portaria 450/2025 e por ordem da autoridade competente deste processo a qual consta acima relacionada, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo administrativo auxiliar para o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, COM FINS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E AMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tombado sob o 2025.08.05.1, do tipo, do critério de julgamento, do modo, do período de inscrição, que constam das condições fixadas no quadro de resumo assinados acima, o qual obedecerá às disposições do Artigo 74, Caput, do Artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado no Anexo XVII do Decreto Municipal nº 450/2023, Decreto Federal nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, IN do DNRC nº 113 de 28.04.2010, e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

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

**SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E JULGAMENTO.**

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

**SUBPARTE B – ANEXOS**

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos (ETP);

ANEXO II – Modelo de Formulário de Inscrição; e

ANEXO III – Minuta do Contrato.

**1. DO OBJETO E SUAS DESCRIÇÕES.**

1.1. O presente procedimento tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS, COM FINS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E AMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme Termo de Referência – TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao edital.

1.2. Para elaboração da sua proposta o proponente deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto a unidade de medida, e percentual para remuneração, contidos neste Edital conforme a seguir:

| ITEM | CÓDIGO CATSER | ESPECIFICAÇÃO                                                                                           | TAXA DE COMISSÃO DO LEILOEIRO |
|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | 109           | LEILOEIRO(S) COM FINS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. | 5% (cinco por cento)          |

1.3. Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 1.2, preenchendo nos termos do anexo II deste Edital o seu interesse.

1.4. O Contratado será responsável pelos serviços conforme demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E AMINISTRAÇÃO.





## 2. DAS FASES DO PROCESSO.

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

- 2.1.1. Publicação do edital;
- 2.1.2. Recebimento via "e-mail" das inscrições e documentos de habilitação;
- 2.1.3. Abertura dos trabalhos, análise e julgamento das inscrições e documentos de habilitação, conforme inscrições por e-mail;
- 2.1.4. Julgamento final;
- 2.1.5. Recursos; e
- 2.1.6. Sorteio.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

### 3.1. **PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:**

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

3.1.1.1. Seja Leiloeiro Oficial devidamente habilitado e registrado no Órgão Competente (Junta Comercial do estado do Ceará), de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC Nº 113 DE 28.04.2010;

3.1.1.2. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados ou não junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de HORIZONTE e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;

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

### 3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:**

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

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 4. DAS DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO DO PROCEDIMENTO.

4.1. O proponente interessado na participação do presente credenciamento fica **OBRIGADO** a:

- a) Responsabilizar-se pela inscrição, declarações, documentos e demais informações anexadas através do e-mail oficial;





- b) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL, a inscrição e os documentos correspondentes e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus anexos;
- c) Acompanhar os trabalhos de processamento do certame durante todo o trâmite;
- d) Cumprir integralmente a inscrição realizada;
- e) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- f) Não cometer fraude fiscal;
- g) Não formar conluio ou combinar inscrição com proponente(s);
- h) Não fraudar ou frustrar o credenciamento com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas e/ou documentos;
- i) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- j) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas no item 3.2 deste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA PARA O CREDENCIAMENTO.**

- 5.1. O Credenciamento terá a inscrição e os documentos recebidos EXCLUSIVAMENTE POR E-MAIL ([licitacao@horizonte.ce.gov.br](mailto:licitacao@horizonte.ce.gov.br)).
- 5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE, denominada Agente de Contratação.
- 5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data marcada, a sessão ficará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 5.4. O Edital contendo toda a documentação poderá ser examinado no Portal de Compras do Governo Federal: no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br), bem como no sítio virtual: [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes), nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.
- 5.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 5.6. São condições para credenciamento dos profissionais:
  - 5.6.1. Estar registrado no Órgão Competente (Junta Comercial do estado do Ceará);
  - 5.6.2. Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

## **6. DOS PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.**

- 6.1. Cada proponente deverá apresentar através do e-mail oficial, [licitacao@horizonte.ce.gov.br](mailto:licitacao@horizonte.ce.gov.br), o formulário de inscrição e os documentos exigidos inicialmente.
- 6.2. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via e-mail somente poderão ter as extensões \*.doc, \*.xls, ou \*.pdf.
- 6.3. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada poderão ser solicitados mediante novo e-mail, por parte da Agente de Contratação, ficando a critério desta, de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.
- 6.4. A inscrição deverá estar devidamente assinada pelo profissional interessado.

## **7. DA INSCRIÇÃO.**





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

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

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

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

7.5. A solicitação de credenciamento somente será definitivamente efetivada quanto da entrega dos documentos por e-mail, contudo, o resultado da solicitação de credenciamento ficará adstrita à análise e averiguação por parte do Agente de Contratação.

#### 7.6. **PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A INSCRIÇÃO:**

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

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

#### 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

8.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive, em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.4. A Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

8.5. A critério da Agente de Contratação, caso haja disponibilidade "on-line" e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos proponentes, fazendo constar, na ata dos trabalhos tais diligências.





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

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE ESCOLHA.

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

9.2. Para fins de definição dos critérios de classificação, julgamento e contratação serão observados as disposições correspondentes constantes do termo de referência do procedimento.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA.

### 10.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

10.1.1. O recebimento das inscrições para o Credenciamento será exclusivamente através do e-mail oficial, logo, **não haverá sessão específica para cada inscrição realizada durante o período de disponibilização do edital.** Contudo, haverá sessão presencial interna, entre a Agente de Contratação e sua equipe de apoio, para análise da documentação recebida por e-mail, onde decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento, facultada a presença e acompanhamento a qualquer interessado. Esta sessão ocorrerá a cada 30 (trinta) dias, ou quando todos os já credenciados tiverem sido contratados.

10.1.2. **Justificativa para não realização de sessão eletrônica:** Justifica-se a realização de sessão presencial para fins de análise e julgamento dos documentos apresentados pelos interessados, fazendo-se constar a síntese dos trabalhos e resultados apurados em detrimento da participação, haja vista a indisponibilidade quanto a tais trabalhos na plataforma eletrônica do Compras.gov.br (COMPRASNET) para o mencionado rito procedimental. Ademais, nos termos do §§2º e 4º do art. 17 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a obrigatoriedade quanto a gravação de áudio e vídeo de certames somente se fará necessário para fins de procedimentos licitatórios nas modalidades convencionais, o que não é o caso, posto que trata-se de procedimento auxiliar de credenciamento.

10.1.3. Os trabalhos da sessão pública presencial serão conduzidos pela Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de HORIZONTE/CE e sua equipe de apoio. Havendo necessidade, a Agente de Contratação poderá solicitar auxílio da Autoridade Competente do Órgão demandante.

10.1.4. Todas as sessões públicas serão documentadas, constituindo-se para cada uma a respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados no Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br).

10.1.5. Caberá ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados no Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br).

### 10.2. **DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

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

- Consulta Situação do Proponente e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>, se for o caso;
- Cadastro Consolidado do TCU, no Cadastro Nacional de Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Punidas (CNEP);
- Consulta ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), mantido pela Receita Federal do Brasil;





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

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

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

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

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

10.3.1. A Agente de Contratação DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, as inscrições dos proponentes que forem apresentadas e que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus anexos).

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

10.3.3. A DESCLASSIFICAÇÃO do proponente será sempre fundamentada e registrada para ciência de todos os participantes, na ATA DA SESSÃO correspondente, a qual, como dita no item 10.1.4, será publicada no Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br).

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

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

10.3.6. A comunicação entre a Agente de Contratação e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante e-mail oficial e imprensa oficial do município, a qual será gerenciada diretamente pela Agente de Contratação e será integralmente anexada aos autos.

10.3.7. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações, enviar a INSCRIÇÃO E SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, assim como, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante todo o procedimento, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de e-mails enviados ou de publicações realizadas.

**11. DOS RECURSOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

**11.1. RECURSOS:**

11.1.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação da decisão de indeferimento da solicitação de credenciamento.

11.1.2. O recurso deverá ser interposto por e-mail, perante a Agente de Contratação que prolatou a decisão, a qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, informará suas respectivas razões e encaminhará o recurso para decisão final da autoridade superior do órgão ou entidade responsável pelo processo de credenciamento.

11.1.3. Caso o resultado do recurso altere a lista de credenciados, realizar-se-á nova publicação.

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





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

11.1.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o proponente interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis com a Agente de Contratação.

11.1.7. Apresentado o recurso via e-mail, a Agente de Contratação comunicará aos interessados encaminhando o respectivo e-mail, aos demais proponentes interessados, desde logo o protocolo e comunicação, os quais ficam intimados a apresentar contrarrazões, também via e-mail, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.1.8. A Agente de Contratação fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.

11.1.9. Será rejeitado o RECURSO de caráter protelatório que:

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

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

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

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

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

## 11.2. **ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

11.2.1. A qualquer tempo este Edital de Credenciamento, poderá receber pedidos de esclarecimento ou impugnação, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, à Agente de Contratação.

## 11.3. **RESPOSTA A ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

11.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação.

11.3.2. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos deverão ser ofertados EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail: [licitacao@horizonte.ce.gov.br](mailto:licitacao@horizonte.ce.gov.br).

## 11.4. **DILIGÊNCIA:**





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

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

#### 11.5. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

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

### 12. DOS PROCEDIMENTOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES.

12.1. Publicada a Lista de Credenciados, a Autoridade Competente realizará a convocação dos proponentes em conformidade com os critérios definidos no termo de referência, cabendo a este, a adoção de procedimentos quanto a abertura de procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br).

12.2. Dentro da validade da inscrição, o proponente poderá ser convocado para comparecer perante o órgão ou entidade para firmar contratações decorrentes do procedimento.

12.3. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter regulares todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições do credenciamento, especialmente para a assinatura do contrato.

12.4. A Administração convocará o proponente no prazo de até 05 (cinco) dias para formalização da contratação, a contar da data de recebimento da convocação, através do Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.6. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado caso permitido e justificado pelo contratante, correspondente a conclusão do leilão, adequando-se, portanto, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. A qualquer tempo o Termo de Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo município.

12.8. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

### 13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO.

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





#### 14. DAS SANÇÕES.

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

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

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a inscrição em especial quando:
  - b.1) pedir para ser desclassificado; ou
  - b.2) apresentar inscrição em desacordo com as especificações do edital
- c) não contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua inscrição;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- f) fraudar o procedimento;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

#### 15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO.

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

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;





d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

## 16. DA DENÚNCIA.

16.1. Condições e prazos para a denúncia ao credenciamento, obedecendo-se aos seguintes critérios:

16.1.1. A pedido do credenciado, mediante solicitação escrita, que poderá se dar antes da assinatura do contrato ou de outro instrumento equivalente e sem aplicação de penalidade, ou, se após a formalização da contratação, com aplicação das medidas regidas pelo próprio instrumento contratual;

16.1.2. Por ato de ofício da própria Administração Pública Municipal que poderá ocorrer, dentre outras hipóteses, nos seguintes casos:

a) por desinteresse da Administração Pública Municipal no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

b) por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

c) pela rescisão do contrato por culpa do credenciado;

d) pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou pela declaração de inidoneidade.

16.1.3. A ausência de manutenção das condições iniciais de habilitação pelo credenciado, o descumprimento das exigências do Decreto Municipal nº 450/2023, deste edital de credenciamento, do contrato e da legislação pertinente, poderá ensejar o descredenciamento, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.1.4. A solicitação de descredenciamento de que trata o item 16.1.1 deste edital não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele vinculadas, cabendo em caso de irregularidades na execução do serviço, a aplicação das sanções e penalidades prevista no contrato e na Lei 14.133/2021.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Agente de Contratação durante a sessão e pela autoridade competente, em outros casos, mediante aplicação do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE e a Lei n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.





**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



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

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

17.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br).

17.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08h00min às 17h00min, através do e-mail oficial: [licitacao@horizonte.ce.gov.br](mailto:licitacao@horizonte.ce.gov.br).

17.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br), bem como no sítio virtual: [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes), nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

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

Horizonte, CE., 27 DE AGOSTO DE 2025.

**Rafaela Lima dos Santos Martins**  
Agente de Contratação  
PORTARIA Nº 450/2025





**ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.01.28072025.1 – SEPLAD.**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1. Objetivo**

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 450, de 28 de dezembro de 2023.

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

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

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

**2.1. Órgão Interessado:**

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEPLAD.

**2.2. Objeto:**

Credenciamento de leiloeiros oficiais, com fins à alienação de bens móveis inservíveis, de responsabilidade do município de Horizonte/CE, com fundamento legal no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado no Anexo XVII do Decreto Municipal nº 450/2023.

**2.3. Justificativa:**

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo ao presente documento.

**2.4. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

**3. DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

**3.1. Valor global estimado:**

Não se aplica, haja vista que os credenciados serão remunerados pelos arrematantes do leilão correspondente a execução dos trabalhos. O percentual de 5% (cinco por cento) será o máximo aceitável para a comissão do leiloeiro, que será de responsabilidade de pagamento pelo arrematante, à vista, juntamente com o valor do lance do bem, conforme pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

**3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:**

Não se aplica.

**3.3. Metodologia do orçamento:**





Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas no portal de licitações do tribunal de contas do estado do Ceará - TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), bem como permitido no DECRETO Nº 21.981 DE 19 DE OUTUBRO DE 1932, conforme pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias a participação e a contratação foram fundamentados pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

#### **5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.**

##### **5.1. Sustentabilidade:**

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

##### **5.2. Da exigência de prova de conceito:**

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

##### **5.3. Da subcontratação:**

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

##### **5.4. Garantia da contratação:**

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

#### **6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS**

##### **6.1. Local de execução do Objeto**

6.1.1. Os serviços deverão ser executados na sede da contratante ao que compete aos serviços a que devem ser realizados "in loco" e na sede da contratada, quando se tratarem dos demais serviços, conforme cronograma de trabalho a ser estabelecido pelas partes, levando-se em consideração a possibilidade de realização do leilão de forma eletrônica e presencial.

##### **6.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços**

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

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

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





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

### 6.3. Prazo para execução

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

6.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO** deverá ser executada conforme demanda específica, com prazo de execução de até 6 (seis) meses, podendo este ser prorrogado caso permitido e justificado pelo contratante.

## 7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

### 7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta e verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificado o cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

### 7.2. Forma de pagamento

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

7.2.2. Não cabe a **Secretaria de Planejamento e Administração** qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-lo.

## 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado caso permitido e justificado pelo contratante, correspondente a conclusão do leilão, adequando-se, portanto, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
**O TRABALHO CONTINUA**



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

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

9.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente





definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

**9.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.12. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

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





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

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.





- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO**, nos locais determinados pelo CONTRATANTE, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- w) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- x) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- y) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

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

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

- h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
  - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
**O TRABALHO CONTINUA**



- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);





c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4.4. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.5. Indenizações e multas.

## **13. DAS ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 450/2023.

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

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

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

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

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

## **15. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

15.1. A PROPONENTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.





**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



15.2. A PROPONENTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

15.3. É vedado a PROPONENTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

15.4. A PROPONENTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela PROPONENTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

15.5. O MUNICÍPIO e a PROPONENTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular

HORIZONTE/CE, 01 de agosto de 2025.

| RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO                                                                     | RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Maria Regina Targino dos Santos</b><br>Matrícula 010880-4<br>Coordenadora de Planejamento e Administração | <b>Jaime Ribeiro do Nascimento</b><br>Secretário de Planejamento e Administração<br>Ordenador de Despesas |





**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**RELAÇÃO DE ITENS COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**1. DA DISPOSIÇÃO DO ITEM:**

| ITEM | CÓDIGO CATSER | ESPECIFICAÇÃO                                                                                           | UNID.   | QTDE |
|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 1.   | 109           | LEILOEIRO(S) COM FINS À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. | LEILÕES | 2    |

**Observação:** Quantitativo baseado na demanda do último exercício financeiro (2024), no qual foram realizados dois leilões. Contudo, considerando que a escolha se dará pelo sistema de rodízio, em havendo necessidade futura, ou seja, realização de outros leilões nos futuros exercícios financeiros, poderão ser convocados os demais interessados em ordem de classificação a ser estabelecida, enquanto o procedimento permanecer aberto.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis, conforme descritivo a constar no edital do respectivo leilão.

2.2. Nas diligências a serem realizadas pelo leiloeiro contratado, indispensáveis à organização do leilão, distinguem-se as seguintes atividades:

a) **Limpeza:** limpar o bem de toda sujeira que cause prejuízo à imagem a ser publicada na divulgação do leilão.

b) **Remoção:** ou guinchamento ou reboque é a retirada e o deslocamento do veículo do local em que se encontra para o local em que ficará depositado.

c) **Recolhimento:** é o ato de deslocar o veículo do local em que se encontra para o local em que ficará depositado, ainda que por meio de remoção, nos casos em que se justificar.

d) **Depósito:** consiste na colocação do veículo em local adequado, nos termos exigidos pelo Edital.

e) **Guarda:** vigilância exercida sobre os bens no lugar em que estará depositado, objetivando-se a preservação de seus caracteres, peças e acessórios, até sua destinação final.

f) **Avaliação:** o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais e normas estabelecidas para o caso.

**3. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO:**

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os Leiloeiros, na condição de pessoa física, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do Ceará, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC Nº 113 DE 28.04.2010, e que atenderem a todas as exigências do respectivo Edital e seus Anexos.

**Critérios de escolha e classificação**

3.2 Serão credenciados todos os interessados que cumprirem com os requisitos de habilitação fixados para o presente edital. Quanto ao critério de escolha e classificação para contratação, conforme demandado pela autoridade competente será utilizado o sorteio precedido de rodízio entre os credenciados.

3.3. Uma vez publicado o rol definitivo de Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos conforme disciplina o presente instrumento, e desde que haja demanda pela autoridade competente, os credenciados serão comunicados, previamente, quanto a data, horário e local para a realização de sessão visando a realização de sorteio público para formalização da ordem no rol de Credenciados, por meio de divulgação no Diário Oficial do Município – DOM.





- 3.4. Participarão do sorteio apenas os leiloeiros credenciados até a data agendada para a sessão.
- 3.5. O sorteio será realizado de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos leiloeiros, que estarão livres para participar de todas as etapas do evento. O sorteio será gravado e disponibilizado através de link criado pela administração.

Da contratação e demais disposições quanto a execução

- 3.6. Após o sorteio, o Leiloeiro sorteado será convocado para assinar o Termo de Contrato, via e-mail, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão.
- 3.7. Uma vez assinado o Termo de contrato, a Agente de Contratação publicará o Contrato contendo o nome do Leiloeiro contemplado no sorteio, no Diário Oficial do Município - DOM.
- 3.8. Caso o Leiloeiro contemplado no sorteio se recuse ou não compareça para assinatura do Termo de contrato, será publicada uma nova data de sessão para realização de sorteio entre os leiloeiros que estiverem credenciados essa época.
- 3.9. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, também será realizado um novo sorteio.
- 3.10. Considera-se DESCRENDIADO aquele que não comparecer dentro do prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de convocação para assinatura do Termo de contrato, assim como, não cumprir com as demais obrigações e exigências constantes do procedimento.
- 3.11. Havendo novos credenciados durante o período de abertura e vigência do procedimento, esses integrarão a lista para novos e futuros sorteios, em conformidade com a necessidade e demanda do órgão competente.
- 3.12. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa em sistema de rodízio, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação. Deste modo, os leiloeiros credenciados que figurarem como melhor colocados na lista de sorteio e efetivarem a contratação com a Administração não integrarão a próxima lista de sorteio, até que todos os credenciados sejam contemplados.
- 3.13. O ciclo de sorteios corresponde à sucessão de sorteios, distribuindo-se um único trabalho por ciclo a cada credenciado habilitado, excetuando-se os impedidos ou suspensos, até que todos os habilitados presentes aos sorteios tenham sido contemplados, reiniciando-se assim um novo ciclo de sorteios.
- 3.14. O leiloeiro contratado não poderá participar novamente do mesmo ciclo de sorteio, até que todos os credenciados sejam contratados, ocasião em que os sorteios serão reiniciados contemplando todos os leiloeiros credenciados aptos a participar do novo ciclo.
- 3.15. Em caso de rescisão contratual, será realizado um novo sorteio e convocado o próximo leiloeiro credenciado, observados os critérios deste Termo de Referência para distribuição.
- 3.16. A existência de outros bens móveis disponíveis para alienação não gera para o contratante obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria administração ou por terceiros.
- 3.17. A relação de credenciados será periodicamente atualizada a cada 30 (trinta) dias, conforme novas inscrições efetuadas neste período.
- 3.18. O Leiloeiro que rejeitar o Termo de Credenciamento, ou que estiver impedido pela Junta Comercial do Estado do Ceará de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de classificação.
- 3.19. Para fins de distribuição de serviços, fica estabelecido o limite de 50 (cinquenta) lotes por leilão para que o próximo leiloeiro ordenado, seja convocado para prestação dos serviços.
- 3.20. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 3.21. Pela prestação de serviços, o Leiloeiro receberá uma comissão no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.





3.22. Não cabe a Secretaria de Planejamento e Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la.

3.23. Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ocorra por culpa do Leiloeiro, ou ainda, no caso do leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte desta Secretaria de Planejamento e Administração.

3.24. Caso a efetivação da finalização da venda não se realize por culpa exclusiva da Secretaria de Planejamento e Administração, a comissão deverá ser devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro, tendo este "direito ao ressarcimento do respectivo valor", a ser efetuado pela Secretaria de Planejamento e Administração.

3.25. Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a Secretaria de Planejamento e Administração efetuará o ressarcimento referente ao valor líquido apurado pelo Leiloeiro, creditando-o em sua conta corrente.

3.26. O Leiloeiro renuncia expressamente a Secretaria de Planejamento e Administração do pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas com anúncios, catálogos, mala direta, etc, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

3.27. O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

#### **4. DA ARREMATÇÃO E DA GUARDA DOS BENS:**

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

#### **4.2. DA RESPONSABILIDADE DA COMITENTE (Secretaria de Planejamento e Administração):**

4.2.1. A guarda e a manutenção dos bens serão de única e exclusiva responsabilidade da COMITENTE (Secretaria de Planejamento e Administração), até a sua entrega final aos adquirentes.

#### **4.3. DA RESPONSABILIDADE DO LEILOEIRO QUANTO AOS BENS:**

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

#### **4.4. DA RESPONSABILIDADE PELAS DESPESAS:**

4.4.1. Fica ajustado entre as partes contratantes que:

##### **I- Correrão por conta dos ARREMATANTES:**

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

##### **II- Da responsabilidade do LEILOEIRO:**

a) Envio de mala direta a clientes em todo o país, pelo serviço postal, via fax ou pela internet, para divulgação do evento.

b) Fornecimento de cópias de Editais do leilão a possíveis interessados, antes e durante o leilão.

c) Realização do leilão de forma eletrônica e presencial.

d) Pessoal para proceder à composição dos lotes.

e) Sugestão de avaliação de preços mínimos dos lotes.

f) Equipe qualificada para secretariar o evento.

g) Fornecimento de sistema de som.