



## EDITAL SEI N° 0010064538/2021 - SAP.UPR

Joinville, 09 de agosto de 2021.

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 183/2021

O **Município de Joinville**, torna público que abrirá inscrições para o **Credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis inservíveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

#### 1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

**1.1** – As inscrições para o Credenciamento se darão a partir da data de **16/08/2021** na Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Processos, sito à rua Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC, CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h, até a data limite de **16/08/2022**.

#### 2 - DO OBJETO E DO PREÇO

**2.1** - O presente edital tem como objeto o **Credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis inservíveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ**, conforme anexo I deste Edital.

**2.1.1** - O leiloeiro obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) para bens móveis inservíveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**2.1.1.1** - Não cabe ao município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

**2.1.1.2** - Não será devido ao nenhum outro pagamento além da comissão prevista.

#### 3 – DOS DOCUMENTOS DISPONÍVEIS

**3.1** - Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

Anexo I – Termo de Referência;

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

**4.2 - Não será admitida a participação de proponentes:**

**4.2.1** - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**4.2.2** - Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**4.2.3** - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**4.2.4** - Que tenha cargo ou função em qualquer unidade da Administração direta ou indireta do Município de Joinville.

#### **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1** – Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) invólucro fechado de forma a estar inviolável, contendo os "Documentos de Habilitação".

**5.1.1** – No invólucro deverá constar:

#### **CRENCIAMENTO Nº 183/2021**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**

**Objeto: Credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis inservíveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ.**

#### **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**5.2** – Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado.

**5.3** – A abertura dos envelopes dos interessados no credenciamento ocorrerá no período previsto no item 1.1 deste edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

**5.3.1** - A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública presencial que ocorrerá em data e horário estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgado no site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Editais de Licitação”, no respectivo edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

**5.3.2** - As sessões públicas dispostas no subitem 5.3.1 são transmitida por meio do site da Prefeitura, em cumprimento da Lei Municipal nº 7.672/2014.

**5.3.3** - A data e horário das sessões públicas constarão do documento "Comunicado" que será postado aos interessados no endereço eletrônico citado no subitem 5.3.1, sempre que houver apresentação de envelopes, durante o período previsto no item 1.1 deste edital.

**5.4** – A Comissão procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

**5.5** - O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 6.3, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

**5.6** – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

**5.7** – Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas, que disponibilizará.

**5.8** – Se no dia previsto para abertura da documentação não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

## **6 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1** – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**6.2** - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

**6.3** – Os documentos a serem apresentados são:

**a)** Registro Geral (RG);

**b)** Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**c)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

**d)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio do proponente;

**e)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio do proponente;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**g)** Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;

**h)** Declaração, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao município nenhuma responsabilização;

**i)** Declaração, expedida pelo proponente, que divulgará o evento em meios de comunicação, durante no mínimo 15 (quinze) dias que antecederem o leilão de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

**j)** Declaração expedida pelo proponente informando que o mesmo será responsável pelo pagamento de todas as despesas com a divulgação e que obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo a título de comissão a taxa de 5% (cinco por cento) para bens móveis inservíveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24, Parágrafo Único do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**k)** - Declaração expedida pelo proponente renunciando expressamente o pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas como anúncios, catálogos, mala direta, entre outras, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de móveis inservíveis, diretamente do arrematante.

**l)** Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 2 leilões;

**m)** Declaração, expedida pelo proponente, indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões, certificando que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões.

**n)** Declaração, expedida pelo proponente, que possui condições de realizar leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

- n.1) Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, com a descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
- n.2) Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
- n.3) Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;
- n.4) Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado.

**6.3.1** – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

**6.3.2** – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

**6.4** – Poderão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

## **7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

### **7.1 – Sessão de Abertura**

**7.1.1** – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação, os participantes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

**7.1.1.1** – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fê pública;

b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente;

**7.1.1.2** – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.1.1.3** – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

**7.1.1.4** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

### **7.2 – Documentos de Habilitação**

**7.2.1** – Abertos os envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes credenciados.

**7.2.2** – A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**7.2.3** – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 6 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

**7.2.4** – Os envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

**7.2.5** – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 6.3, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

**7.2.5.1** – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

## **8 – DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**8.2** - Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

**8.2.1** – Homologado o resultado, os proponentes serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

**8.2.2** – O representante legal da proponente receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

**8.2.3** – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**8.3** – Para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento o proponente deverá apresentar:

**8.3.1** - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**8.3.2** – Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

## **9 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**9.1** – A assinatura do Termo de Credenciamento e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante *login* e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

**9.1.1** – O representante legal da proponente interessada em participar do credenciamento poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

**9.2** – **Homologado o resultado do credenciamento o representante legal da proponente deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Credenciamento e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

**9.2.1** – **É de responsabilidade exclusiva do representante legal da proponente interessada a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

**9.3** – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

**9.3.1** – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício

profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**9.3.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.3.3** – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

**9.4** – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

**9.5** – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

**9.6** – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

## **10 - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**10.2** - O leiloeiro convocado para a realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestar-se formalmente do seu aceite, atendendo as condições estabelecidas no item 5 do Anexo I - Termo de Referência.

**10.3** - O local de execução dos serviços se dará da seguinte forma:

**a)** Se o leilão for eletrônico o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta;

**b)** - Se o leilão for presencial o leiloeiro deverá disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta.

**c)** Se o leilão for misto o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta em ambas modalidades.

**10.4** - Os leiloeiros credenciados, serão designados mediante rodízio (de forma rotativa, ou seja, o primeiro credenciado da lista será convocado primeiramente, e assim sucessivamente), observada a ordem de sorteio dos credenciados, desde que atendidas as condições exigidas para credenciamento, respeitando-se os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.4.1** - O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após publicado a lista de credenciados, e que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da fila.

**10.5** - Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

## **11 – DO REAJUSTE**

**11.1** - Devido às características desta execução, não há pagamento por parte da CONTRATANTE, logo não caberá reajuste de preços contratados.

## **12 – DA GESTÃO**

**12.1** – A gestão do termo de credenciamento será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do termo, devendo ser observado o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

## 13 – DAS SANÇÕES

**13.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à **CREENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

**I – advertência;**

**II – multa**, podendo ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a ) 1 (um) UPM (Unidade Padrão Municipal) por dia de atraso nos prazos previstos no Termo de Credenciamento;**

**b) 50 (cinquenta) UPM's (Unidade Padrão Municipal), pela inexecução sem justo motivo, por parte da CREENCIADA;**

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CREENCIADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**13.2** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 25 UPM's (Unidade de Padrão Municipal). Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o Contrato mediante notificação.

**13.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia do respectivo vencimento, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**13.4** – Nas penalidades previstas neste termo de credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CREENCIADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CREENCIADA**, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**13.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CREENCIADA**.

## 14 - DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

**14.1** – Os recursos deverão:

**14.1.1** – Obedecer ao disposto no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**14.1.2** – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

**14.1.3** – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

**14.1.4** – Ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h.

**14.2** – Serão inadmitidos impugnações e recursos enviados via fax e e-mail.

**14.3** - Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

**15.2** – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações

posteriores e demais legislações em vigor.

**15.3** – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

**15.4** – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**15.5** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 14.1.2 à 14.3.

**15.6** – Os pedidos de informações, pedidos de vistas e esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), no horário das 8h às 14h.

**15.6.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Portal de Licitações”, no respectivo edital.

**15.7** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.8** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

**15.9** – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**15.10** – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.11** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Portal de Licitações”.

**15.12** – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**15.13** – **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

**15.14** - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 9406711/2021 - SAP.UAO.AUN

#### **1-Objeto para a contratação:**

1.1 O credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis inservíveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ.

## **2-Descrição dos Serviços:**

2.1 Os bens moveis inservíveis à serem leiloados serão definidos por meio de licitação na modalidade de leilão público, conforme necessidade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

2.2 Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros na condição de pessoas físicas devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, nos termos da legislação vigente, e, que atendem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.3 Os leiloeiros credenciados, serão designados mediante rodízio (de forma rotativa, ou seja, o primeiro credenciado da lista será convocado primeiramente, e assim sucessivamente), observada a ordem de sorteio dos credenciados, desde que atendidas as condições exigidas para credenciamento, respeitando-se os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3.1 O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após publicado a lista de credenciados, e que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da fila.

2.4 O leiloeiro oficial será convocado, para realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, de acordo com a lista de sorteio dos leiloeiros.

2.4.1 A sequência da lista de leiloeiros credenciados será atualizada, passando para o final da fila o leiloeiro que:

- a) Acabou de receber uma solicitação de leilão deste município, independentemente de aceitá-la; ou,
- b) Esteja suspenso/impedido pela junta Comercial do Estado de Santa Catarina.

2.4.2 A recusa injustificada para realização do leilão implicará no descredenciamento do leiloeiro.

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

2.5 O leiloeiro obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) para bens móveis inservíveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

2.5.1 Não cabe ao município qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

2.5.2 Não será devido ao nenhum outro pagamento além da comissão prevista.

2.6 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ou caso do leilão público seja suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte deste município.

2.7 O leiloeiro deve renunciar expressamente o pagamento da comissão prevista no artigo 24 do Decreto Federal nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1933, bem como todas as despesas como anúncios, catálogos, mala direta, entre outras, recebendo somente a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de móveis inservíveis, diretamente do arrematante.

## **3-Equipe Mínima:**

3.1 O Credenciado deverá atender o objeto desta contratação.

## **4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

4.1 O Edital ficará disponível por 12 (doze) meses.

4.2 O ajuste firmado com cada leiloeiro terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **5-Cronograma de execução dos serviços:**

5.1 O leiloeiro convocado para a realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestar-se formalmente do seu aceite.

5.1.1 Caso não haja manifestação dentro do prazo estabelecido, dar-se-a renúncia automática do leiloeiro.

5.2 Após a emissão da Ordem de Serviço, o leiloeiro receberá a relação de bens e terá até 30 (trinta) dias para providenciar e entregar aos servidores designados pelo Edital do Leilão a avaliação dos bens que serão leiloados.

5.2.1 Quando se tratar de veículos de tração mecânica, máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários e sucata o leiloeiro acompanhará a Comissão de Avaliação.

## **6-Local de execução dos serviços:**

6.1 Se o leilão for eletrônico o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta;

6.2 Se o leilão for presencial o leiloeiro deverá disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta.

6.3 Se o leilão for misto o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta em ambas modalidades.

## **7-Gestor do Contrato:**

7.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento.

## **8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

8.1 Realizar o leilão dentro do período designado pela CONTRATANTE, conforme legislação vigente e Termo de Credenciamento;

8.1.1 Dispor de endereço eletrônico com todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realizações de leilões;

8.2 Estar disponível à CONTRATANTE, para auxiliar e eximir dúvidas com relação ao leilão público;

8.3 Manter até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração;

8.4 Identificar e organizar os lotes à serem leiloados, acompanhado de servidor ou comissão designada;

8.5 Avaliar os bens, conforme relação disponibilizada pela Secretaria de Administração e Planejamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

8.5.1 Elaborar em conjunto ou ratificar o laudo de avaliação contendo o valor estimado do bem para a venda dentro do prazo acordado com a Comissão designada pela CONTRATANTE;

8.6 Identificar e selecionar os bens, organizando os lotes para facilitar o leilão, bem como para a sua avaliação, sob a coordenação e acompanhamento da CONTRATANTE.

8.7 Dar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para o leilão independentemente do valor ou liquidez dos bens;

8.8 Promover ampla divulgação, durante no mínimo 15 (quinze) dias que antecedem o leilão, nos veículos de comunicação que forem necessários, tais como: jornais, televisão, rádio, folders, mala-direta, telemarketing, divulgação em site, e-mails e faixas, outdoors, assumindo os custos com publicidade, sem causar ônus a CONTRATANTE;

8.9 Providenciar filmagens e/ou fotos dos bens a serem leiloados a fim de disponibilizar aos interessados em meio eletrônico;

8.10 Disponibilizar-se ou disponibilizar um representante no local de visitação dos bens à serem leiloados, por no mínimo 6 (seis) horas e durante 2 (dois) dias que antecedem o leilão.

8.11 Orientar os interessados quanto a visitação dos lotes nas datas e horários predivulgados no edital do leilão.

8.12 Elaborar a Ata do Leilão, que deverá conter, no mínimo, o número e a data do leilão, a qualificação do leiloeiro oficial, o número e a descrição do lote, o valor inicial e o valor arrematado para cada item do lote e o nome do arrematante por lote;

8.13 Emitir Auto de Arrematação dos bens vendidos, assim como notas fiscais das comissões pagas, tão logo sejam quitados os pagamentos dos lotes;

8.14 Apresentar, impreterivelmente, depois de decorridos 15 (quinze) dias da data da realização do leilão, relatório detalhado e circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos;

8.15 Disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos servidores designados ao local do leilão.

8.16 Responsabilizar-se pelas despesas com a execução do leilão.

8.16.1 Arcar com todas as despesas de remoção (transferência/retorno) e se responsabilizar pela guarda dos bens leiloados, em caso de transferência, por interesse do leiloeiro, para suas dependências;

8.16.2 Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem caso seja necessário;

8.17 Responsabilizar-se pela eventual cobrança da comissão devida pelos arrematantes e pelos gastos despendidos para recebê-la;

8.18 Responsabilizar-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados;

8.19 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas;

8.20 Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN;

8.21 Providenciar a descaracterização dos veículos arrematados.

8.22 Divulgar aos arrematantes que:

8.22.1 Não serão aceitas em hipótese alguma alegações, após o arremate, quanto ao desconhecimento do estado de conservação dos bens;

8.22.2 A retirada dos lotes e os custos ficam a cargo dos arrematantes;

8.22.3 Os pagamentos dos valores correspondentes ao lance final dos lotes, devem ser realizados via depósito ou transferência na conta corrente indicada no edital do leilão;

8.23 Cumprir os dispositivos do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Instrução Normativa nº 113/2010 do Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, Instrução Normativa nº 72/2019 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI, legislação municipal ou as que venham substituí-las.

8.24 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

8.25 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

## **9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

9.1 Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde

estão dispostos os bens;

9.2 Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

9.3 Fornecer ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e acompanhando-o na respectiva avaliação.

9.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

9.5 Acompanhar e aprovar a avaliação dos bens realizada pelo leiloeiro;

9.6 Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem ao estipulado pelo Município, por meio de comissão designada;

9.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitados pelo leiloeiro;

9.8 Fornecer todos os dados necessários ao devido pagamento dos bens, no dia do leilão;

9.9 Disponibilizar documentação respectiva dos veículos automotores.

9.10 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.11 Orientar os interessados quanto a visitação dos lotes nas datas e horários pré-divulgados no edital do leilão.

9.11.1 A CONTRATANTE disponibilizará um servidor para acompanhar a visitação.

## **10-Condições Gerais (se houver):**

### **10 - Documentos específicos para habilitação**

10.1 Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina;

10.2 Declaração, expedida pelo CONTRATADO, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao município nenhuma responsabilização;

10.3 Declaração, expedida pelo CONTRATADO, que divulgará o evento em meios de comunicação, durante no mínimo 15 (quinze) dias que antecederem o leilão de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

10.4 Declaração expedida pelo CONTRATADO informando que o mesmo será responsável pelo pagamento de todas as despesas com a divulgação e que obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo a título de comissão a taxa de 5% (cinco por cento) para bens móveis inservíveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24, Parágrafo Único do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

10.5 Declaração, expedida pelo CONTRATADO, indicando o endereço eletrônico por meio do qual realizará os leilões, certificando que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de leilões.

10.6 Declaração, expedida pelo CONTRATADO, que possui condições de realizar leilões presenciais e on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo simultaneamente, atendendo às seguintes exigências:

10.6.1 Possibilitar, no leilão eletrônico, a projeção em tela de tamanho visível e legível a todos os participantes do Leilão presencial, com a descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, ou ainda os ofertados via internet, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

10.6.2 Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

10.6.3 Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo real, via internet, e

interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente;

10.6.4 Possibilitar que a cada lance, via internet ou presencial, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

## **10.7 - Descredenciamento**

10.7.1 Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

10.7.1.1 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.7.1.2 Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do Leilão;

10.7.1.3 Recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

10.7.1.4 O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Secretaria de Administração e Planejamento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes da realização do leilão;

10.7.1.5 A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

## **ANEXO II**

### **MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

#### **Termo de credenciamento nº 183/2021**

Termo de Credenciamento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Administração e Planejamento, inscrito no CNPJ sob nº 83.169.623/00001-10 ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx e o(a) Sr.(A) xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxx, doravante **CREDENCIADA**, firmam o presente termo, oriundo do **Credenciamento nº 183/2021**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - O presente termo tem por objeto o **Credenciamento de leiloeiros para a prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis inservíveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO**

**2.1** – A execução do presente termo de credenciamento será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

**2.2** – A gestão do termo de credenciamento será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do

termo, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**2.3** – Este termo de credenciamento fica vinculado ao edital de Credenciamento nº 183/2021 e ao Termo de Referência, anexo I, do edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

**3.1** - O leiloeiro obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) para bens móveis inservíveis, calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, conforme artigo 24 do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

**3.1.1** - Não cabe ao **MUNICÍPIO** qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

**3.1.2** - Não será devido ao nenhum outro pagamento além da comissão prevista.

**3.2** - Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda ou caso do leilão público seja suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte deste **MUNICÍPIO**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**4.2** - O leiloeiro convocado para a realização do leilão público presencial e/ou eletrônico, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestar-se formalmente do seu aceite, atendendo as condições estabelecidas no item 5 do Anexo I - Termo de Referência.

**4.3** - O local de execução dos serviços se dará da seguinte forma:

**a)** Se o leilão for eletrônico o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta;

**b)** - Se o leilão for presencial o leiloeiro deverá disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC e permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta.

**c)** Se o leilão for misto o leiloeiro deverá disponibilizar "*link*" para acompanhamento do leilão e disponibilizar o endereço do leilão, que deve ocorrer dentro do município de Joinville/SC, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração Direta e Indireta em ambas modalidades.

**4.4** - Os leiloeiros credenciados, serão designados mediante rodízio (de forma rotativa, ou seja, o primeiro credenciado da lista será convocado primeiramente, e assim sucessivamente), observada a ordem de sorteio dos credenciados, desde que atendidas as condições exigidas para credenciamento, respeitando-se os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.4.1** - O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após publicado a lista de credenciados, e que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da fila.

**4.5** - Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

**5.1** – Cabe ao **MUNICÍPIO**, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços.

**5.2** – O **CRENCIADO** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **MUNICÍPIO**.

**5.3** – A existência e atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** em nada restringe a responsabilidade única,

integral e exclusivo do **CRENCIADO**, no que concerne ao objeto deste edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DO MUNICÍPIO**

**6.1** - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1** - Devido às características desta execução, não há pagamento por parte da CONTRATANTE, logo não caberá reajuste de preços contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO**

**8.1** - O descredenciamento se dará conforme previsto no Termo de Referência, Anexo I do Edital, sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, garantida a prévia defesa.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

**9.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à **CRENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

**I – advertência;**

**II – multa**, podendo ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a ) 1** (um) UPM (Unidade Padrão Municipal) por dia de atraso nos prazos previstos no Termo de Credenciamento;

**b) 50** (cinquenta) UPM's (Unidade Padrão Municipal), pela inexecução sem justo motivo, por parte da **CRENCIADA**;

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CRENCIADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**9.2** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 25 UPM's (Unidade de Padrão Municipal). Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o Contrato mediante notificação.

**9.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia do respectivo vencimento, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**9.4** – Nas penalidades previstas neste termo de credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CRENCIADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CRENCIADA**, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**9.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CRENCIADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**10.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente termo de credenciamento a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Decreto Municipal nº 25.573/2015;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;
- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- i) Estatuto da Criança e do Adolescente, e
- j) Demais normas aplicáveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

**11.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Termo de Credenciamento fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**11.2** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/08/2021, às 18:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 11/08/2021, às 08:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0010064538** e o código CRC **C9035F36**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)