



PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1140/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS (AS) PARA REALIZAÇÃO, MEDIANTE CONTRATOS ESPECÍFICOS, DE LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DE QUALQUER NATUREZA, INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO

REGIME DE EXECUÇÃO: POR DEMANDA

PRAZO DO CREDENCIAMENTO: 28/07/2025 à 07/08/2025, às 09h.

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: Manhã, das 08:00 às 11:30 e tarde das 13:30 às 17:00.

FORMATAÇÃO: PRESENCIAL

DISPUTA DE LANCES: NÃO SE APLICA

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ

Salto do Jacuí, 24 de julho de 2025.



1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO (S) PARA REALIZAÇÃO, MEDIANTE CONTRATOS ESPECÍFICOS, DE LEILÕES, DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DE QUALQUER NATUREZA, INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

1.2. Serão declarados **CREDENCIADOS** todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com este Edital.

1.3. O contrato firmado com o credenciado terá vigência de 12 (doze) meses para a execução total do objeto, prorrogável nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

Os interessados em prestar os serviços ao Município de Salto do Jacuí/RS, nos termos do objeto deste edital, deverão entregar os documentos indicados no item 3 deste edital junto ao Setor de Compras deste ente municipal, situado na Av. Hermogênio C. dos Santos – 342 – Salto do Jacuí - RS, no horário de expediente, ou seja, de segunda à sexta feira, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

2.1. O credenciamento permanecerá aberto do dia 28 de julho à 07 de agosto de 2025, às 09h, aos interessados que preencherem as condições previstas neste edital, durante todo o seu período de vigência.

2.2. Os interessados em prestar os serviços ao Município de Salto do Jacuí/RS deverão apresentar, junto dos documentos de habilitação, o requerimento de credenciamento ao objeto pretendido, nos moldes sugeridos no Anexo II;

2.3. Os documentos podem ser apresentados por cópia autenticada em tabelionato ou em original acompanhados das suas cópias para serem autenticados pelo servidor encarregado.

2.4. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

2.4.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

2.4.2. Com falência decretada;

2.4.3. Consorciada;

2.4.4. Suspensa pelo Município de Salto do Jacuí/RS;

2.4.5. Em regime de concordata;



2.4.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Salto do Jacuí/RS.

2.4.7. De propriedade de servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável, devendo declarar a desincompatibilização em documento expreso.

3. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. Para cadastrar-se no Registro de Fornecedores desta Municipalidade, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

3.1.1. Habilitação Jurídica;

3.1.2. Qualificação Técnica- Profissional e Operacional;

3.1.3. Qualificação Econômico-financeira;

3.1.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

3.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

3.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;

3.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2.5. Para pessoas físicas, deverá ser exigido os documentos próprios de prestadores de serviço autônomos.

3.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



3.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.3.4. Regularidade relativa ao FGTS;

3.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

3.3.6. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.3.7. Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, no caso de apresentação de certificado de registro cadastral unificado que substitua os documentos elencados no subitem 3.3.

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL:

3.4.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível ou superior em características com o ora credenciado

3.4.2. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial da atividade, quando for o caso;

3.4.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.4.4. Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de Certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS.

3.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de emissão não superior a 30 dias.

3.6. Os documentos exigidos para cadastro poderão ser apresentados:

3.6.1. Em formato original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.6.2. Substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto neste edital.



3.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e/ou Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DO CREDENCIADO

4.1. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que a Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí promover sob a modalidade LEILÃO, exceto quando o Município fizer uso de servidor público;

4.2. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;

4.3. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;

4.4. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

4.5. Organização do leilão e o registro dos lances;

4.6. Assessorar na emissão de guias de recolhimento para depósito diretamente na conta bancária;

4.7. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

4.8. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura;

4.9. Publicação em jornais de circulação da região e “internet” do resultado do Leilão;

4.10. Elaborar, assinar e oferecer à Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

4.11. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;

4.12. Demais tarefas correlatas.

4.12.1. São de responsabilidade exclusiva e integral dos credenciados, a utilização de pessoal e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

4.13. O credenciado, durante a vigência do credenciamento, deverá manter-se em situação regular quanto às condições de habilitação, bem como informar qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e



regularidade fiscal e trabalhista, relacionadas às condições mínimas obrigatórias de credenciamento.

4.14. VEDAÇÕES

4.14.1. O credenciamento de profissionais que sejam agentes públicos, conforme art. 6º, V da Lei nº 14.133/2021, da Administração Pública credenciante, bem como não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4.14.2. As vedações do subitem anterior estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.14.3. Aplica-se o disposto no **caput** deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

4.15. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento em casos de irregularidade da prestação em objeto, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5. DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou.

5.2. O resultado será publicado no sítio eletrônico do ente público municipal credenciante, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

5.3. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado nos termos do subitem anterior, a contar da publicação no sítio eletrônico do ente público municipal.

5.4. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Credenciamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir em duplo grau, informando-se oficialmente tal ato no sítio



eletrônico do ente público municipal credenciante.

5.5. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a respectiva publicização no sítio eletrônico do ente público municipal credenciante em até 2 (dois) dias úteis.

5.6. A critério da autoridade máxima contratante, poderá ser encaminhado correspondência informativa aos prestadores de serviço em potencial que se tenha conhecimento público de atuação, de fácil constatação em sítios eletrônicos, para que promovam o seu credenciamento.

5.7. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade, e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, bem como poderá, motivadamente e no interesse público municipal, revogar o certame.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. A autoridade máxima realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução dos próprios responsáveis pelo processamento, devendo a Administração Pública encaminhar cópia do termo de homologação para o **CREDENCIADO**.

6.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento devidamente aprovados, sendo submetidos à homologação da autoridade competente.

6.3. As inscrições poderão ser feitas pelos interessados, junto ao departamento de compras da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, a partir **de 24 de julho de 2025 até 07 de agosto de 2025**, às 09h.

6.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação deste edital, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo de até 05 anos, tendo em vista o disposto no art. 106 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada, será **CREDENCIADO e vinculado nas obrigações assumidas através de contrato administrativo**, assim permanecendo enquanto houver interesse por parte do **CREDENCIANTE**.

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ou expirado o prazo ao direito de interpor recurso contra o resultado de julgamento da habilitação, bem como após divulgação da



análise de eventuais recursos, **a Agente de Contratação e equipe de apoio realizarão o sorteio, na data de 07 de agosto de 2025, às 10:00 horas, para o ordenamento dos leiloeiros habilitados, que prestarão os serviços em sistema de rodízio.**

7.2. Da sessão pública será lavrada ata contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos participantes e ordem de classificação do sorteio.

7.3. Para cada licitação na modalidade leilão, a Secretária Municipal de Administração fará a convocação do Leiloeiro, conforme a lista de classificação no sorteio.

7.4. A designação de cada Leiloeiro obedecerá a ordem de classificação definida na sessão de sorteio, independentemente do tipo e do valor do lote a ser leiloadado. Vejamos o exemplo: 1.º edital de Leilão = 1.º classificado. 2.º edital de Leilão = 2.º classificado. E assim sucessivamente. Quando chegar ao último classificado retornará ao primeiro.

7.5. Após a realização da sessão de Leilão, o Leiloeiro designado passará para o final da lista de classificados.

7.6. A cada leilão que o Município necessitar realizar durante a vigência do credenciamento, os leiloeiros credenciados serão convocados a partir da ordem de classificação no sorteio.

7.7. A convocação será enviada por e-mail e publicada no site Oficial do Município.

7.8. A cada convocação, o leiloeiro deverá reapresentar as certidões que estiverem com prazo de validade vencido.

7.9. Caso o leiloeiro credenciado não tenha interesse ou não puder realizar o leilão, será seguido a ordem de classificação, chamando-se o próximo leiloeiro credenciado.

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

8. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1. A contratação do(a) Leiloeiro(a) será efetivado (a) por meio da assinatura do contrato de prestação de serviço, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações do(a) Leiloeiro(a) e Obrigações do Contratante, com fundamento no art. 74, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, após regular realização de processo administrativo, Minuta de Contrato, parte integrante deste edital;

8.2. O Contratado deverá assinar o contrato de prestação de serviço no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do Contratante;

8.3. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo previsto no subitem anterior,



sujeitará o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

8.4. Caso o(a) Leiloeiro(a) convocado se recusar a assinatura do Contrato, proceder-se-á a convocação do próximo da lista de credenciados, seguindo a ordem do sorteio da proposta;

8.5. O contrato de prestação de serviço terá vigência durante todas as fases preparatórias, de execução e de prestação de contas do Leilão previamente definido;

8.6. A celebração do contrato de prestação de serviço visa regulamentar o leilão de bens móveis inservíveis, bens automotivos e bens imóveis a ser realizado durante a sua vigência;

8.7. A definição da venda dos bens móveis inservíveis, bem automotivos e bens imóveis é ato exclusivo do Município de Salto do Jacuí/RS, que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda;

8.8. A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência do contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro(a) por eventuais dispêndios financeiros;

8.9. A contratação assegura ao leiloeiro(a)/contratado nos termos deste Credenciamento o direito à realização do leilão para o qual foi convocado;

8.10. Para novos leilões, a Administração convocará o leiloeiro(a), com base na lista de Leiloeiros Credenciados, seguindo a ordem do sorteio.

9. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS SUBCONTRATAÇÃO

9.1.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.1.1.1. Unilateralmente pela Administração:

9.1.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

9.1.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

9.1.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), porcentagens estas aplicáveis aos dois subitens anteriores.



9.1.1.2. Por acordo entre as partes:

9.1.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

9.1.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

9.1.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

9.1.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.1.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

9.1.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.1.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

9.1.5. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.2. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

9.2.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem 10

Fone: (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

E-mail: comprasjacui@hotmail.com (Setor de Compras) Av. Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000



como fiscal de contrato e gestor de contrato, nos termos do regulamento municipal.

9.3. DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

9.3.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de **10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura.**

9.3.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

10. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Pela prestação dos serviços, o leiloeiro oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem, a ser pago pelo comprador ou arrematador no ato do leilão, não cabendo à Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí – RS a responsabilidade pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

10.2. Frisa-se ainda que nas vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes aos municípios, os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida.

10.3. O Município não terá nenhuma despesa com pagamento dos serviços prestados pelo leiloeiro, o mesmo terá seus serviços remunerados pelos arrematantes através da comissão estabelecida no item 10.1.

10.4. Do valor recebido pelo leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios legais, conforme termo de referência.

10.5. O leiloeiro não cobrará do Município qualquer valor a título de comissão sobre o item arrematado.

11. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

12.2. ADVERTÊNCIA

12.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. MULTA

12.3.1. Pelo atraso injustificado na prestação do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

12.3.2. Pelo atraso injustificado na prestação do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de início, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 12.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

12.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução da obra, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

12.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

12.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

12.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos

12



cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

12.3.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

12.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

12.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Municipalidade pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

12.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

13.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.2. DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.2.1. A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.2.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.2.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3. DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

13.3.1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei n.º 14.133/2021;

13.3.1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.1.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.3.1.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou



de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.3.1.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.3.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 16.3.1.2, 6.3.1.3 e 16.3.1.4 observarão as seguintes disposições:

13.3.2.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

13.3.2.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

13.4. DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.4.1. CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO: Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

13.4.1.1. Devolução da garantia;

13.4.1.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

13.4.1.3. Pagamento do custo da desmobilização.

13.4.2. DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO: A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

13.4.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

13.4.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

13.4.2.3. Execução da garantia contratual para:

13.4.2.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não



execução;

13.4.2.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

13.4.2.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

13.4.2.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

13.4.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.4.3. A aplicação das medidas previstas nos subitens 13.4.2.1 e 13.4.2.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.4.4. Na hipótese do subitem 13.4.2.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

13.5. Caso o credenciado não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que a contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

14. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente Edital de Credenciamento deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, até **o dia 28/07/2025.**

14.2. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do Art. 165, I da Lei 14.133/2021, que deverá ser dirigido ao Excelentíssimo Prefeito Municipal e protocolizado durante o horário de expediente da Administração.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. A qualquer momento, poderá o **CREDENCIADO** solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse, obedecido o prazo do subitem 16.3.

15.2. Ademais, o **CREDENCIADO** ou a **Administração** podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, nos termos do Art. 79, parágrafo único, VI da Lei 14.133/2021.

15.3. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitar- 16

Fone: (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

E-mail: comprasjacui@hotmail.com (Setor de Compras) Av. Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000



lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.4. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se o credenciado não atender às disposições dos itens 4.3, 4.4 e 4.5 - (das vedações) deste edital.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente credenciamento estará aberto para inscrição para a prestação de serviços a partir do dia 24 de julho de 2025 até 29 de julho de 2025.

16.2. O Município de Salto do Jacuí/RS, sempre que entender necessário, dará publicidade de outro credenciamento público, com o intuito de preencher eventuais necessidades ou suprimento dos serviços aqui descritos.

16.3. O conteúdo deste edital de credenciamento encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, estando o mesmo também disponível no site oficial do município ([https:// https://www.saltodojacui.rs.gov.br/](https://www.saltodojacui.rs.gov.br/)) .

16.4. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, no Setor de compras, de segunda a sexta-feira

17. DOS ANEXOS:

17.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

17.1.1. Anexo I - Modelo de requerimento de credenciamento;

17.1.2. Anexo II - Modelo de declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

17.1.3. Anexo III - Modelo de declaração de idoneidade;

17.1.4. Anexo IV - Modelo de minuta de contrato administrativo.

Salto do Jacuí, 24 de Julho de 2025.

RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES
Prefeito Municipal



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Razão Social: _____

Nº CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____

CEP: _____

Telefones:

Comercial (____) _____

Cel (____) _____

Fax(____) _____

E-mail: _____

....., de de 2025.

Representante Legal (Pessoa Jurídica)



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome Completo: _____ RG _____ n°: _____ CPF _____ n°: _____
. DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do certame do Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º __/__, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

_(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS.

DECLARO, para os devidos fins de direito, na qualidade de solicitante de credenciamento junto ao Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º_____/_____, que a empresa (qualificação completa), não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nem sofreu penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI o **Município de Salto do Jacuí/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 89.658.025/0001-90, com sede nesta cidade de Salto do Jacuí/RS, sito a Av. Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, neste ato representado por seu **Prefeito Sr. RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES**, doravante denominado simplesmente, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXX, com sede na Rua XXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, CEP XXXX, na cidade de XXXX, neste ato representado por outorgado público, Sr (a). XXXX, naturalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº XXXX e do RG nº XXXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXX, Bairro XXXX, na cidade de XXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm justos e contratados o presente contrato entre si, de acordo com o Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 006/2025, na melhor forma de direito, conforme art. 78, I, e art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO(A) OFICIAL, PARA ATUAR NAS LICITAÇÕES PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ/RS, NA MODALIDADE DE LEILÃO (ALIENAÇÕES DE BENS INSERVÍVEIS DE QUALQUER NATUREZA, INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL)**, em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Nº 006/2025, que faz parte integrante e inseparável do presente contrato, a serem prestados pelo CREDENCIADO (A).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens serão executados em conformidade com as especificações constantes no termo de Edital de Chamamento Público de Credenciamento nº 006/2025, os quais ficam vinculados a este instrumento contratual bem como demais documentos complementares.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Pela prestação dos serviços, o leiloeiro oficial credenciado e sorteado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem, a ser pago pelo comprador ou arrematador no



ato do leilão, não cabendo ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

3.1.1. Frisa-se ainda que nas vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes ao municípios, os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida.

3.2. A CREDENCIANTE não terá nenhuma despesa com pagamento DO CREDENCIADO, o qual terá seus serviços remunerados pelos arrematantes através da comissão estabelecida no item 3.1.

3.2.1. Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios legais, conforme termo de referência.

3.3. O CREDENCIADO não cobrará do CREDENCIANTE qualquer valor a título de comissão sobre o item arrematado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, com vigência a contar da publicação oficial em súmula, prorrogável até o limite permitido na legislação que o vige.

4.2. A vigência poderá ser contada a partir da assinatura quando em casos excepcionais devidamente justificados, não excluindo a necessidade de publicização e inclusão do contrato em sítios de controle oficiais.

5. CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Não serão utilizados recursos orçamentários em face às despesas do objeto da presente contratualização.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

6.1. O (A) CREDENCIADO (A) obriga-se a:

6.1.1. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que a Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, promover sob a modalidade LEILÃO, exceto quando o Município fizer uso de servidor público;

6.1.2. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;

6.1.3. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;

6.1.4. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

6.1.5. Organização do leilão e o registro dos lances;

6.1.6. Assessorar na emissão de guias de recolhimento para depósito diretamente na conta bancária;

6.1.7. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

6.1.8. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta 22

Fone: (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

E-mail: comprasjacui@hotmail.com (Setor de Compras) Av. Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000



bancária da Prefeitura;

6.1.9. Publicação em jornais de circulação da região e “internet” do resultado do Leilão;

6.1.10. Elaborar, assinar e oferecer à Prefeitura Municipal de Centenário, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

6.1.11. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;

6.1.12. Demais tarefas correlatas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

7.1. O Município obriga-se a:

7.1.1. Auxiliar a comissão de avaliação a definir o preço mínimo dos lotes a serem leiloados;

7.1.2. Fixar exigências para a habilitação no leilão;

7.1.3. Elaborar o Edital do Leilão;

7.1.4. Publicar o Edital na imprensa oficial;

7.1.5. Informar sobre o Leilão em jornais de grande circulação no Estado;

7.1.6. Expor os bens a serem leiloados para visitação, na semana que antecede a data do Leilão por lote.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS

8.1. A CREDENCIADA é responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos ou impostos, alvarás, encargos fiscais, comerciais ou qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referente ao pessoal, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda;

8.2. A inadimplência da CREDENCIADA, com referência aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa o Sr (a). XXXX, MAT. XXXX, como fiscal de contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do



CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

10.2. ADVERTÊNCIA

10.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. MULTA

10.3.1. Pelo atraso injustificado na execução da obra, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

10.3.2. Pelo atraso injustificado na execução da obra superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de início, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 10.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

10.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução da obra, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

10.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

10.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

10.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

10.3.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo Município, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

10.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Municipalidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação, a qual será



concedida sempre que a contratada ressarcir o Município Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

10.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

11.1. São prerrogativas do CONTRATANTE sobre o presente contrato, nos termos do art. 104 da Lei n.º 14.133/2021:

11.1.1. modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

11.1.2. extinguí-lo, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

11.1.3. fiscalizar sua execução;

11.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

11.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

11.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

11.1.5.2. necessidade de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

11.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

11.3. Na hipótese prevista 11.1.1, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.



12.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando a dele fazer parte.

12.5. As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. A qualquer momento, o(a) CREDENCIADO(A) pode solicitar o credenciamento, caso não tenha mais interesse.

13.2. Ademais, o(a) CREDENCIADO(A) ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente;

13.3. O(A) CREDENCIADO(A) que desejar iniciar o procedimento de credenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.4. Administração pode, a qualquer momento, solicitar o credenciamento se o(a) CREDENCIADO(A) não atender às disposições dos termos - (das vedações) deste edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Para as situações não previstas neste contrato, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei n.º 14.133/2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí/RS, para dirimir dúvidas ou divergências, que poderão advir ao presente Contrato, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/2021.

Salto do Jacuí, de julho de 2025.

RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES

Prefeito Municipal

Fone: (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

E-mail: comprasjacui@hotmail.com (Setor de Compras) Av. Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342,
Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ

Capital Gaúcha da Energia