

ANEXO I- PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2. DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA RECEBIMENTO, ESTRUTURAÇÃO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, COM O PERCENTUAL DE 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE OCS VALORES ARREMATADOS, OBJETIVANDO À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA – CEARÁ.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA RECEBIMENTO, ESTRUTURAÇÃO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS OU ELETRÔNICOS, COM O PERCENTUAL DE 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE OCS VALORES ARREMATADOS, OBJETIVANDO À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA – CEARÁ	SERVIÇO	01

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Compete ao leiloeiro oficial a realização de leilões de bens inservíveis da Secretaria de Administração de Independência- CE;

3.2.2. Os leilões serão realizados exclusivamente na modalidade presencial; Eletrônica (com lances pela Internet) ou híbrido.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação visa atender a necessidade da Secretaria de Administração em credenciar Leiloeiros diante da urgente necessidade de alienação de bens próprios da Prefeitura, cujo estado de conservação seja considerado inservível e/ou antieconômico para ao órgão, em atendimento das suas atividades. Para tanto, a fim de atender a essas demandas, é indispensável a realização de procedimento para a contratação de Leiloeiro(a) Público Oficial, com experiência comprovada em serviços tipificados neste documento. Vale salientar que os bens sem uso geram custos financeiros, pois impõem gastos com manutenção, guarda, utilização de espaços, necessidade de pessoal, pagamento de taxas e/ou tributos, além de um possível risco ambiental e social, visto que seu acúmulo pode oferecer riscos a saúde pública. Assim sendo, a utilização de leilões é apresentada como a principal ferramenta adotada por vários órgãos para desfazimento dos bens próprios. Por isso, tal atividade exige a utilização de profissional qualificado, materiais imprescindíveis para a organização e realização dos eventos, espaços para guarda dos bens, dentre outros. Como o município de Independência não dispõe de servidores habilitados para realização dos procedimentos de leilões, surge a necessidade em realizar o credenciamento, de modo a possibilitar, de forma eficiente e transparente, a alienação dos bens inúteis para esta instituição.

Diante do exposto, justificamos a solicitação da contratação dos serviços, tendo em vista não trazerem custos diretos para este órgão e de possibilitar atender a totalidade da demanda.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento, os leiloeiros interessados deverão encaminhar via postal ou entregar na sede da comissão de licitação os documentos relativos à Habilitação jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico Financeira, Qualificação Trabalhista.

5.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

5.1.1.1. Cópia de Documento de Identificação com foto; (PARA PESSOA FÍSICA).

5.1.1.2. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado do Ceará, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

5.1.1.3. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro perante, e determinando a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

5.1.1.4. Caso o Leiloeiro se Credencie como Pessoa Jurídica, Requerimento de Empresário Individual, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de cópia do documento de identificação do(s) sócio(s). (PARA PESSOA JURÍDICA).

5.1.2. A documentação relativa à prova de regularidade fiscal do domicílio do Leiloeiro consistirá em:

5.1.2.1. Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF (se o Leiloeiro se Credenciar como pessoa Física) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ (se o Leiloeiro se Credenciar como pessoa Jurídica).

5.1.2.2. Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio do Leiloeiro Oficial: (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

5.1.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

5.1.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

5.1.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da leiloeiro; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

5.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

5.1.2.7. Caso o Leiloeiro se Credencie como Pessoa Jurídica, Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS). (PARA PESSOA JURÍDICA)

5.1.3. A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

5.1.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Leiloeiro, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove ter executado os serviços objeto deste credenciamento de forma satisfatória. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA);

5.1.3.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante, e estar instruído com cópia(s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) procedimentos de licitação(ões). (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

5.1.3.2. Termo de Requerimento de Credenciamento. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)

5.1.3.3. O leiloeiro também deverá apresentar a seguinte Declaração:

5.14. A documentação relativa à Qualificação Econômico-financeira consistirá

em:

5.4.1. Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento; (PARA PESSOA FÍSICA)

5.1.4.2. No caso de pessoa jurídica deverá apresentar Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante; (PARA PESSOA JURÍDICA)

5.1.5. A documentação relativa à Qualificação Trabalhista consistirá em:

5.1.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

5.1.6. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação do Leiloeiro, conforme ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO. (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA).

6. DO ROL DOS CREDENCIADOS E DO CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO

6.1. O critério de convocação do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será o de rodízio

6.1.1. Os proponentes considerados para compor o primeiro Rol de Credenciados serão aqueles que submeteram sua documentação via postal ou presencialmente na sede do Agente de Contratações, até a data estabelecida no item 4.4. deste edital.

6.1.1.1. Uma vez publicado o primeiro Rol de credenciados habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data do sorteio público para formalização da ordem do rodízio.

6.1.1.2. O sorteio será realizado em sessão pública pelo Agente de Contratações.

6.1.1.3. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após o prazo estipulado no item 4.4, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes do primeiro Rol de credenciados habilitados.

6.1.1.3.1. As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na data e horário da solicitação junto à Comissão Permanente de Licitação, via postal ou presencialmente na sede da Comissão.

6.1.1.3.2. Eventuais pedidos contendo a mesma data e horário de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições do Rol de Credenciados.

6.1.2. Não será realizado sorteio quando:

6.1.2.1. Não comparecer nenhum ou apenas um interessado no presente credenciamento até o prazo estipulado no item 4.4., devendo-se observar como critério de convocação do leiloeiro credenciado:

6.1.2.1.1. Caso compareça apenas um interessado até o prazo estipulado no item 4.4., esse será automaticamente classificado na primeira posição da lista dos integrantes para o rodízio, desde que tenha sua documentação aprovada.

6.1.2.1.2. Caso não compareça nenhum interessado até o prazo estipulado no item 4.4., será classificado na primeira posição da lista dos integrantes para o rodízio, aquele leiloeiro que realizar o primeiro cadastro, via postal ou presencial, após o prazo estipulado no item 4.4., desde que tenha sua documentação aprovada.

6.1.2.1.3. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados, após o cadastro do primeiro classificado, desde que tenha sua documentação aprovada e observados os prazos para eventuais recursos, será incluído na última posição da lista dos integrantes.

6.3. O credenciamento de leiloeiros permitirá a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos contidos no Edital.

7. DA COMISSÃO DO LEILOEIRO

7.1. A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, na conformidade do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32 e Resolução 02/2011 emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará - JUNCEC.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Secretaria de Administração e Finanças e o leiloeiro deste credenciamento assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para este fim, expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do Órgão.

9.2. A fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- 10.1. Cumprir as instruções ou ordens declaradas pela Secretaria;
- 10.2. Comunicar à Secretaria, por meio de documento protocolizado ou por registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda;
- 10.3. Anunciar os leilões, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame.
- 10.4. Exibir, sempre, ao iniciar o leilão a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.
- 10.5. Fazer conhecidas, antes de começarem o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apreçados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa.
- 10.6. Prestar contas à Prefeitura de Independência, nos termos estabelecido no contrato.
- 10.7. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.
- 10.8. Colocar à disposição, no prazo de até 10 (dez) dias, as importâncias obtidas nos leilões realizados.
- 10.9. Apresentar, em até 30 (trinta) dias, relatório pormenorizado com todos os recibos, atas e documentos pertinentes ao procedimento do leilão.
- 10.10. Proceder com a remoção e transporte dos bens inservíveis dos seus respectivos locais para depósito sob sua responsabilidade, assim como a guarda e a conservação em lugar adequado às suas expensas. Podendo ainda mediante requisição junto ao órgão contratante solicitar a permanência do bem no local em que se encontram até a data final de entrega ao arrematante
- 10.11. Divulgação do edital dos leilões de forma ampla ao público em geral, por meio de material impresso, publicações em jornais e na rede mundial de computadores, inclusive imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, para melhor aferição de suas características e de seu estado de conservação.
- 10.12. Comparecer ao local com antecedência necessária ao planejamento das atividades.
- 10.13. Comunicar, imediatamente, a Prefeitura de Independência, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido.
- 10.14. Manter seus dados cadastrais atualizados.
- 10.15. Permitir e facilitar as fiscalizações ou supervisões da Secretaria de Administração a inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.
- 10.16. Executar, conforme a melhor técnica os serviços objeto deste credenciamento, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pela Prefeitura de Independência.

10.17. Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços, a que está obrigado por força do Termo de Compromisso, sem prévio assentimento por escrito.

10.18. Fornecer toda mão de obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura venham a existir.

10.19. Disponibilizar espaço para realização dos eventos (leilão), devendo este ser de fácil acesso e localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados e compatível com a expectativa de público gerada pelo quantitativo de lotes ofertados e que comporte, no mínimo, 50 (cinquenta) pessoas sentadas, respeitando a proporcionalidade do evento;

10.20. Efetuar o levantamento dos débitos dos veículos que serão leiloados;

10.21. Elaboração do edital do leilão fornecendo informações necessárias e solicitadas pela Comissão de Leilão.

10.22. Proceder o recorte ou a inutilização do chassi dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa circulação junto aos DETRAN'S DE EMPLACAMENTO DO VEÍCULO.

10.23. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento da Comissão de Leilão.

10.24. A realização da baixa de circulação dos veículos classificados como sucata, correrá sob a responsabilidade do leiloeiro contratado, sendo da responsabilidade da Secretaria de Administração o pagamento das taxas referentes a baixa de circulação e cobradas pelos DETRAN'S de emplacamento dos veículos.

10.25. Efetuar a organização e disposição dos bens que serão leiloados;

10.26. Disponibilizar em cada leilão, pátio para guarda dos veículos pelo tempo de até 70 (setenta) dias, iniciando a guarda nos 30 (trinta) dias anteriores a realização do leilão, encerrando com a entrega do bem ao arrematante até o limite de 70 (setenta) dias.

10.27. Dispor de plataforma virtual para que todos os leilões possam ser realizados concomitantemente de forma presencial e eletrônica através da internet, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam.

10.28. Submeter a análise e aprovação da Secretaria de Administração, através do Agente de Contratações, todo material publicitário, impresso ou não, do leilão, a data do evento, local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades da Secretaria de Administração.

10.29. Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar a administração, o relatório consolidado, contendo, pelo menos os seguintes dados, data do leilão, número e descrição dos lotes, valor dos lances iniciais, arrematações de cada lote e valor total alcançados leilão.

10.30. Avaliar os bens a serem alienados, para posterior aprovação da Comissão de Leilão.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo

que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.

11.2 Fiscalizar a execução dos serviços pelo Leiloeiro.

11.3. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste

instrumento, bem como no Contrato.

11.4. Aprovar previamente publicação de cada aviso de leilão de que trata o Art. 38 do Decreto nº 21.981/32, demandados pelo leiloeiro contratado, em até 05 (cinco) dias uteis de apresentação das respectivas minutas, observando o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado.

a) 21.5. Emitir, a vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público.

12. DA GERENCIA DO CONTRATO:

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado(s), pela Secretaria Municipal, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Nº 14.133/21, doravante denominado(a) FISCAL DE CONTRATO.

12.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da contratante.

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTARIA

13.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932.

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Local de data

Ao

Agente de Contratações de Aquisição e Bens e Serviços Comuns;

Ref. Credenciamento nº _____

EU, _____, leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial nº _____, da cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado no Município de _____, à Rua/AV. _____, Bairro _____, CEP: _____, telefones: _____, e-mail: _____. Vem perante este Agente de Contratações manifestar meu interesse no Credenciamento de Leiloeiro Oficial, para fins de realizações de Leilões Oficiais destinados à Alienação de bens inservíveis da Secretaria de Administração do Município de Independência -CE.

Leiloeiro

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Local e data

Ao

Agente de Contratação de Aquisições de Bens e Serviços Comuns

Ref.: Credenciamento Nº _____

Eu, Leiloeiro Oficial, _____ - portador da matrícula na Junta Comercial nº _____, da cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____ residente/domiciliado no município de _____ / à Rua/Avenida _____, Bairro _____ CEP: _____, para os fins do Credenciamento nº _____ - **DECLARO**, expressamente que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente credenciamento, estando da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Leiloeiro

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PARA EXERCÍCIO
DA PROFISSÃO**

Local e data

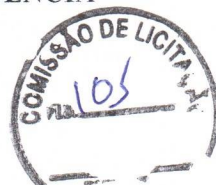
Ao

Agente de Contratação de Aquisições de Bens e Serviços Comuns

Ref.: Credenciamento Nº _____

Eu, Leiloeiro Oficial, _____-portador da matrícula na Junta Comercial nº _____, da cédula de Identidade nº _____: e do CPF nº _____ residente/domiciliado no município de _____ / » à Rua/Avenida Bairro _____ : CEP _____: » para os fins do Credenciamento nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que não me encontro destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial, nos termos dos artigos 16 à 18 do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932.

Leiloeiro



ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPRE MENOR

Local e data

Ao

Agente de Contratação de Aquisições de Bens e Serviços Comuns

Ref.: Credenciamento Nº _____

Eu, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial nº , da cédula de Identidade nº _____ e do CPF _____, residente/domiciliado no município de _____, » à Rua/Avenida Bairro É CEP; , para os fins do Credenciamento nº . DECLARO, sob as penas da Lei, em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999 que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Leiloeiro

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA _____, E O(A)
_____, ABAIXO QUALIFICADOS,
PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Prefeitura Municipal de Independência - CE, CNPJ-MF Nº. _____, através da
Secretaria de Administração, representado neste ato pelo(a) Sr(a).
_____, CPF Nº _____, Secretária Administração, denominada
daqui por diante de **CONTRATANTE**, e do outro lado, _____ inscrita
no CPF/CNPJ sob o nº _____ com sede na _____, CEP
_____, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado
pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____
|, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, têm entre si justa e
acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições
seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Contratação de leiloeiro oficial para recebimento, estruturação, preparação, organização e condução de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, com o percentual de 5% (cinco por cento) sobre os valores arrematados, objetivando à alienação de bens inservíveis, de interesse da Secretaria de Administração do Município de Independência - Ceará.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Credenciamento Nº _____ e seus anexos, os preceitos do direito público, no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e legislação posterior, Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Credenciamento Nº _____, e seus anexos, o qual constitui parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A execução do serviço se dará por demanda, a depender da necessidade da Secretaria de Administração, que solicitará a realização dos leilões de acordo com sua solicitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. A Secretaria de Administração, ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou terceiros, não havendo custos para a Administração.

5.2. O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, comissão esta que deverá ser recebida diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

5.3. Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

5.4. Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os gastos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

5.5. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

5.6. Não cabe ao Município de Independência qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

5.7. O Leiloeiro Oficial será o responsável 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.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. O valor percentual da comissão será fixo e irredutível devido às características do serviço prestado e da forma de remuneração.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/32, arcada pelo arrematante.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

8.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 94 e art. 174, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

10.1. Cumprir as instruções ou ordens declaradas pela Secretaria de Administração;

10.2. Comunicar à Secretaria de Administração, por meio de documento protocolizado ou por registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda;

10.3. Anunciar os leilões, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame.

10.4. Exibir, sempre, ao iniciar o leilão a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial.

10.5. Fazer conhecidas, antes de começarem o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa.

10.6. Prestar contas à Prefeitura de Independência, nos termos estabelecido no contrato.

10.7. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado.

10.8. Colocar à disposição, no prazo de até 10 (dez) dias, as importâncias obtidas nos leilões realizados.

10.9. Apresentar, em até 30 (trinta) dias, relatório pormenorizado com todos os recibos, atas e documentos pertinentes ao procedimento do leilão.

10.10. Proceder com a remoção e transporte dos bens inservíveis dos seus respectivos locais para depósito sob sua responsabilidade, assim como a guarda e a conservação em

lugar adequado às suas expensas. Podendo ainda mediante requisição junto ao órgão contratante solicitar a permanência do bem no local em que se encontram até a data final de entrega ao arrematante.

10.11. Divulgação do edital dos leilões de forma ampla ao público em geral, por meio de material impresso, publicações em jornais e na rede mundial de computadores, inclusive imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, para melhor aferição de suas características e de seu Estado de conservação.

10.12. Comparecer ao local com antecedência necessária ao planejamento das atividades.

10.13. Comunicar, imediatamente, a Prefeitura de Independência, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido.

10.14. Manter seus dados cadastrais atualizados.

10.15. Permitir e facilitar as fiscalizações ou supervisões da Secretaria de Administração a inspeção dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

10.16. Executar, conforme a melhor técnica os serviços objeto deste credenciamento, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pela Prefeitura de Independência.

10.17. Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços, a que está obrigado por força do Termo de Compromisso, sem prévio assentimento por escrito.

10.18. Fornecer toda mão de obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura venham a existir.

10.19. Disponibilizar espaço para realização dos eventos (leilão), devendo este ser de fácil acesso e localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados e compatível com a expectativa de público gerada pelo quantitativo de lotes ofertados e que comporte, no mínimo, 50 (cinquenta) pessoas sentadas, respeitando a proporcionalidade do evento;

10.20. Efetuar o levantamento dos débitos dos veículos que serão leiloados;

10.21. Elaboração do edital do leilão fornecendo informações necessárias e solicitadas pela Comissão de Leilão.

10.22. Proceder o recorte ou a inutilização do chassi dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa circulação junto aos DETRAN^{OS} de emplacamento do veículo.

10.23. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, independentemente de acompanhamento da Comissão de Leilão.

10.24. A realização da baixa de circulação dos veículos classificados como sucata, ocorrerá sob a responsabilidade do leiloeiro contratado, sendo da responsabilidade da Secretaria de Administração o pagamento das taxas referentes a baixa de circulação e cobradas pelos DETRAN^{OS} de emplacamento dos veículos.

10.25. Efetuar a organização e disposição dos bens que serão leiloados;

10.26. Disponibilizar a cada leilão, pátio para guarda dos veículos pelo tempo de até 70

(setenta) dias, iniciando a guarda nos 30 (trinta) dias anteriores à realização do leilão, encerrando com a entrega do bem ao arrematante até o limite de 70 (setenta) dias.

10.27. Dispor de plataforma virtual para que todos os leilões possam ser realizados concomitantemente de forma presencial e eletrônica através da Internet, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam;

10.28. Submeter à análise e aprovação da Secretaria de Administração, através do Agente de Contratações todo material publicitário, impresso ou não, do leilão; a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades da Secretaria de Administração;

10.29. Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração, o relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição dos lotes, valor dos lances iniciais, arrematações de cada lote e valor total alcançado no leilão.

10.30. Avaliar os bens a serem alienados, para posterior aprovação da Comissão de Leilão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou Justificará de imediato.

11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a), a saber: , especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações

e contratos:

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

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- D praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de

Apuração de Responsabilidade – PAAR, serão apenas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a previa e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave.
b) Dar causa a inexecução parcial do objeto que cause grave dano a Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 meses a 2 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa a inexecução total do objeto	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 ano a 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
d) Deixar de entregar documentação exigida no certame	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) não e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do objeto	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º agosto de 2013.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

13.4 Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 13.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no Âmbito da Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.5 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e contraditório.

13.6 Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração de fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente Pelo Pregoeiro ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

13.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

13.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

13.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("email") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Independência /CE, não podendo alegar o desconhecimento do

recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em

qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

13.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

13.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

13.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.

13.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

13.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

13.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante

ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

13.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

13.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, adcautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

13.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

13.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

13.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Infringência de qualquer obrigação ajustada.

14.1.2. Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

14.1.3. Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

14.1.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no quadro de aviso da Secretaria de Administração, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 94 e 174 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca Vinculada de Independência no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

INDEPENDÊNCIA /Ce, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

1.

CPF:

2.
CPF: