



Prefeitura Municipal de Olinda

CONTRATO Nº 193/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL, CONSTANDO DE AVALIAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, VEÍCULOS E CARCAÇAS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO, REMOÇÃO DOS BENS PARA DEPÓSITO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, INVENTÁRIO, IDENTIFICAÇÃO, INSPEÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO (ANÚNCIOS, RECLAMOS E PROPAGANDA) E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO, VIRTUAL, DESTINADO À ALIENAÇÃO DE BENS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE OLINDA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 308/2024 - PMO E SEUS ANEXOS, NAS CONDIÇÕES ABAIXO DISCRIMINADAS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com sede na Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro, CEP: 53.010-230, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pelo (a) Secretário Executivo de Gestão Administrativa, **Fernando Jorge Medeiros de Souza**, brasileiro, funcionário público, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 021.596.024-69 e portador(a) da cédula de identidade nº.5145939 SDS-PE, residente e domiciliado(a) na cidade de Olinda por força do Ato nº 733/2024 nos termos do que dispõem as Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado o leiloeiro **Osman Sobral e Silva**, inscrito no CPF/MF sob o nº 164.023.324-53, estabelecido na Avenida Severiano Lins, 182, Ed. Severiano Lins, Ap. 201, Boa Viagem, Cep. 51020-060, doravante designado simplesmente CONTRATADO, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA -- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

1.1 Rege-se o presente Contrato em observâncias às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui-se objeto deste instrumento a contratação de Leiloeiro Público Oficial para prestação de serviço técnico profissional, constando de avaliação de bens patrimoniais, veículos e carcaças inservíveis ao Município, remoção dos bens para depósito, preparação, organização, inventário, identificação, inspeção, organização, divulgação (anúncios, reclamos e propaganda) e condução de Leilão público, virtual, destinado à alienação de bens pertencentes ao Município de Olinda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 308/2024 - PMO, e seus anexos.



CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com

Página 1 de 6



Procurador Geral do I
Gabinete do Procu
Chefe de Consu
Visto



Prefeitura Municipal de Olinda

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PERCENTUAL SOBRE O VALOR ARREMATADO

3.1 O percentual sobre o valor arrematado é de 5% (cinco por cento), estando inclusos todos os gastos com impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A vigência do contrato é de 6 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do § 1º do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de execução do objeto é de 90 (noventa) dias corridos a contar do momento de assinatura da Ordem de Compra/Serviço (OCS) pelo Contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Não haverá desembolso de recursos financeiros por parte da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas e Administração do Município de Olinda.

6.2 O Leiloeiro contratado será remunerado pelos arrematantes/compradores que pagarem, 5% (cinco por cento) sobre quaisquer ativos arrematados (Decreto nº 21.981/1932, Art. 24, Parágrafo único, e Instrução Normativa DREI nº 72/2019 - Ministério da Economia, Art. 75, § 2º).

6.3. As despesas com avaliação, remoção e colocação em depósito considerados como serviços acessórios, serão abatidos do valor da venda de todos os valores provenientes do leilão eletrônico e serão pagos pelos arrematantes diretamente à contratada, em conta bancária específica, cabendo a esta repassar ao Município de Olinda os valores líquidos, ou seja, aqueles obtidos a partir do desconto do valor dos serviços acessórios.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá à Secretaria Executiva de Gestão Administrativa a função de gestão, monitoramento, fiscalização e acompanhamento da Ordem de Compra/Serviço (OCS) que será firmada entre a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e o Leiloeiro.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela Contratante, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período,

Página 2 de 6

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com

 
Procurador do Município
Cargo de Consultor
Visto



Prefeitura Municipal de Olinda

quando solicitado pelo proponente e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria Executiva de Gestão Administrativa.

9.1.1 Se o destinatário da contratação, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, será facultado à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas e Administração:

- a) convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação da cotação de preços e propostas, para fazê-lo em igual prazo dado ao primeiro classificado;
- b) realizar nova solicitação de propostas;
- c) revogar o processo de contratação.

9.2 Dar integral cumprimento a sua proposta, tanto na qualidade do objeto ofertado como no prazo de entrega.

9.3 Cumprir o prazo de entrega, contado a partir da data de assinatura do Contrato, salvo a ocorrência de calamidade pública, perturbação da ordem, greves ou por outro motivo que a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas Administrativa venha a aceitar por considerá-lo justo, ficando esse prazo prorrogado, para todos os efeitos contratuais, de tantos dias quantos forem os de duração do obstáculo impeditivo.

9.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em edital.

9.5 Não transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

9.6 Organizar e administrar a Licitação (Leilão) na data, local e horário previamente definidos;

9.7 Executar os serviços conforme especificado neste contrato e em sua proposta, com a alocação de mão-de-obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, etc.

9.8 Organizar fotos e vídeos para consulta por parte dos propensos compradores, a fim de propiciar maior conhecimento do lote por parte dos propensos compradores.

9.9 Divulgar a Licitação (Leilão) em Jornal de Circulação local/regional e por meio de redes sociais, mala-direta, sítio próprio, faixas, folders e/ou panfletos, catálogos, se for o caso, sem ônus para o Contratante.

9.10 Reproduzir e distribuir o Edital da Licitação.

9.11 Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização.

9.12 Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto do Contrato.

9.13 Adotar todas as providências e suprir todos os demais custos necessários à regularidade e boa condução do Leilão.

9.14 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com

Página 3 de 6

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures in blue ink. There are also official stamps, including one from the 'Procuradoria Geral do Município' and another from the 'Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração'.



Prefeitura Municipal de Olinda

9.15 Responsabilizar-se pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, enfermidade, repouso semanal, FGTS e contribuições para a previdência social decorrentes das relações que ajustar com empregados, prepostos ou membros da equipe de apoio de cada Licitação (Leilão), se eventualmente utilizados, na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos de qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do Contratante, aos quais assegurar-se-á o direito de regresso contra o Contratado, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

9.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.18 Conduzir a Licitação (Leilão) com dinamismo, respeitando os princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

9.19 Envidar esforços no sentido de promover a venda do lote.

9.20 Adotar efetivas providências para recebimento dos valores referentes ao arrematado.

9.21 Prestar contas à Contratante, integralmente, elaborando e apresentando no mesmo prazo anterior, a Ata da Licitação (Leilão), relatórios, demonstrativos financeiros do recolhimento das importâncias devidas e outros documentos solicitados pela Administração, julgados necessários para assegurar a perfeita transparência e publicidade do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4. Supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações estão sendo e foram cumpridas, assim como propor a aplicação de penalidades ao Contratado pelas irregularidades cometidas pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.5. Proporcionar ao Contratado o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com

Página 4 de 6



Procurador Geral do Município
Gabinete do Procurador
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de Olinda

12.3.3 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;

12.3.4 Execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

12.3.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato, conforme inciso VI – Artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e Alterações Posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Será permitida a subcontratação dos serviços acessórios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

15.1 Este Contrato está vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2024, Processo Licitatório nº 308/2024 – PMO, bem como à proposta do licitante vencedor.


CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

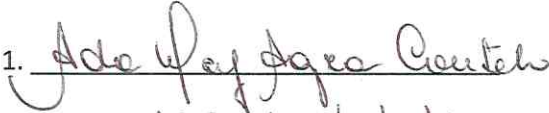
Olinda, 03 de setembro de 2024.



SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
CONTRATANTE


OSMAN SOBRAL E SILVA
CPF/MF nº 164.023.324-53


Chefe do Executivo

Testemunhas:

1. 
CPF/MF nº 235.847.404-44

2. 
CPF/MF 708.402.444-10

Página 6 de 6

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com