



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BA, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Lei Federal nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS - BAHIA, por meio da Secretaria de Administração - SEMAD, torna público para conhecimento, a realização de processo de Credenciamento de leiloeiros oficiais para alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Alagoinhas-Ba, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, divulgação, visitação, realização do leilão e prestação de contas, de acordo com as condições e especificações constantes nesse Edital e seus Anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente credenciamento deverão entregar os documentos exigidos pelo presente Edital na COPEL - Comissão Permanente de Licitação, localizado no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, situado na Rua Manoel Romão, Nº 23, Alagoinhas Velha, Alagoinhas/BA, **a partir das 07 horas do dia 11 de Abril de 2024.**

1.2 Aplicam-se a esse processo no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 6.100/2024.

1.3 O Edital e seus elementos técnicos poderão ser obtidos a partir de sua publicação no sítio eletrônico <http://doem.org.br/ba/alagoinhas/editais> e www.gov.br/pncp/pt-br.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BA, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, de acordo com as condições e especificações constantes nesse Edital e seus Anexos.

2.2 Natureza do objeto: O serviço desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

2.3 O serviço é enquadrado como contínuo.

2.4 A contratação das empresas credenciadas será efetuada conforme a necessidade do MUNICÍPIO e compreenderá o fornecimento de mão de obra qualificada, incluindo materiais de expediente, materiais de consumo, infraestruturas física e tecnológica, além das demais condições necessárias à perfeita execução dos serviços, constantes deste instrumento, sem qualquer vínculo empregatício entre o MUNICÍPIO e as empresas que vierem a ser contratadas ou seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 Especificação técnicas dos serviços: o Leiloeiro Oficial além de apresentar o planejamento dos trabalhos após a ordem dos serviços e realizar o Leilão na modalidade solicitada (eletrônico e/ou simultâneo) deverá:

3.1.1 Planejar em conjunto com a Prefeitura Municipal de Alagoinhas todas as fases da alienação e executá-las em conformidade com este planejamento.

3.1.2 Auxiliar a Prefeitura Municipal de Alagoinhas na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado.

3.1.3 Apresentar previamente a minuta de cada aviso de alienação dos bens, observando que nenhuma publicação de aviso de alienação, mesmo que por conta do Leiloeiro contratado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Equipe designada pela Contratante;

3.1.4 Preparar, organizar e acompanhar a visitação dos bens, mediante autorização prévia da Comissão de Fiscalização do Leilão da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados.

3.1.5 Realizar os leilões de bens da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, com estrita observância da legislação pertinente.

3.1.6 Preparar e disponibilizar catálogo impresso aos interessados, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a alienação.

3.1.7 Dispor de equipe compatível para atendimento dos arrematantes com celeridade e qualidade necessárias, antes, durante e depois dos eventos.

3.1.8 Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.

3.1.9 Entregar à Comissão de Fiscalização do Leilão, designada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame: as atas, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, comprovantes de pagamento (notas fiscais) correspondentes, o recolhimento mediante Guia, das importâncias recebidas relacionadas aos lotes arrematados, bem como de todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada leilão que presidir.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

4.1.2 As atividades-meio e/ou acessórias do Leiloeiro, tais como, apoio, guarda, divulgação e organização da leiloaria poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão.

4.1.2.1 A subcontratação acima descrita somente será realizada mediante comunicação formal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

respectiva autorização do Contratante. Deverão ser relacionados previamente a razão social da terceirizada, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone para contato e representante junto às partes.

4.1.2.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. (§ 1º, art.122 da lei 14.133/21).

4.1.2.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (§ 3º, art.122 da lei 14.133/21).

4.2 Garantia da contratação

4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3 Condições gerais de participação

4.3.1 Serão admitidos a participar desta licitação:

4.3.1.1 Pessoas físicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas no edital de Credenciamento e nos seus anexos;

4.3.1.2 Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32;

4.3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):

4.3.2.1 Suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 47 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

4.3.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.2.3 Pessoa física que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.2.5 Pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4 Condições de contratação

4.4.1 Qualquer publicidade que venha a ser feita em nome da Prefeitura de Alagoinhas deverá ser precedida de aprovação.

4.4.2 O Leiloeiro não fará jus a nenhum tipo de remuneração a ser pago pela Prefeitura, a sua remuneração é constituída exclusivamente das comissões calculadas sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado no leilão. Portanto, o adimplemento do Leiloeiro será realizado pelos compradores (arrematantes) através de taxa de comissão, de acordo com o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32, 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados.

4.4.3 O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.4.4 O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

4.4.5 Conforme o segundo parágrafo do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões serão por conta da parte vendedora.

4.4.5.1 Os serviços citados no subitem anterior serão realizados através de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, excetos aqueles considerados indispensáveis e que a mesma não disponha. Nesse caso, os custos serão ressarcidos ao contratado.

4.4.5.2 Os custos do subitem 4.5.5 devem ser descritos em uma declaração assinada com o máximo de despesas que o Leiloeiro necessitará, posteriormente será avaliada e passível de autorização da Contratante.

4.4.5.3 Os custos referentes ao parágrafo anterior serão reembolsados aos leiloeiros.

4.4.6 O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), enquanto que a contratada/leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os avisos de leilões, distribuir os catálogos oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na Internet possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação.

4.4.7 O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado, devendo esta divulgação ser realizada por todos os meios de divulgação existentes, e pelo menos por dois dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, mídias sociais.

4.4.8 O proponente deverá manter, durante todo o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas.

4.4.9 A admissão da fusão, cisão ou incorporação da contratada estará condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço, e à demonstração, perante a Administração, da inexistência de comprometimento das condições originalmente pactuadas.

4.4.10 A realização dos leilões será em local acordado com a Contratante.

4.5 Condições para execução dos serviços

4.5.1 A alienação onerosa dos bens móveis e imóveis deverá ser realizada à medida que houver necessidade da Prefeitura de Alagoinhas.

4.5.2 Decorridos procedimentos de credenciamento, a COPEL publicará, na imprensa oficial conforme o Edital, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem crescente de credenciamento, após sua homologação pela Autoridade.

4.5.3 A lista dos habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada, o proponente será convocado, conforme a ordem de credenciamento.

5. DO LOCAL E PRAZO DAS PROPOSTAS

5.1 Os interessados poderão apresentar os envelopes contendo os documentos necessários ao credenciamento, a partir do dia **XX de XXXX de 2024**, na Rua Manoel Romão, nº 23 – Centro Administrativo Municipal, Alagoinhas Velha | CEP 48007-656 – Alagoinhas-BA na Sala da Comissão de Licitação/ COPEL no horário das 07:00 às 13:00 horas.

5.2 O edital poderá ser retirado, através do endereço eletrônico <http://doem.org.br/ba/alagoinhas/editais> e www.gov.br/pncp/pt-br.

5.3 As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas, formalmente, à Comissão de Licitação, durante o período de vigência deste credenciamento.

5.4 A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS – BAHIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2024

ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA

5.5 Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que, de acordo com a cláusula 6.1 abaixo, esteja vigente o presente edital de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

6. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessadas em participar do presente Edital deverão enviar via Sedex ou entregar no endereço constante no item **5.1**, no horário das 07:00 às 13:00 horas, envelope hermeticamente fechado na forma do item **5.4**, contendo a documentação solicitada neste Edital;

6.2 O procedimento deste credenciamento obedecerá, no que couber, disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações;

6.3 A condução do processo, análise de documentos, avaliação das propostas e demais atos deste credenciamento ficarão a cargo do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que decidirá acerca da habilitação das pessoas jurídicas solicitantes desde que estas atendam aos requisitos deste edital e seus anexos;

6.4 Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação e analisados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, conforme decretos nº 6.068/2023 e 6.114/2024, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital;

6.5 O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos;

6.6 O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações; a autenticidade dos documentos apresentados; bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados;

6.7 O Agente de Contratação e Equipe de Apoio se reserva ao direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

6.8 O resultado do processo de credenciamento, contendo a relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial do Município.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Juntamente com a proposta de preço deverão ser encaminhados dentro do ENVELOPE, os documentos exigidos para credenciamento, em uma única via, sem emendas ou rasuras, na forma de original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, excepcionalmente, por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, podendo, entretanto, a Comissão, solicitar a exibição dos originais para conferência, obedecida a seguinte ordem:

7.1.1 Pessoa física

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

de identificação em todo o território nacional;

b) Tratando-se de Procurador, cópia do devido instrumento de procuração pública ou instrumento particular do representante legal que o assina, junto a documentação com foto que identifique o outorgado, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga. O instrumento particular deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório competente ou, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei n.º 13.726/2018, a autenticidade pode ser reconhecida pela PREGOEIRA, mediante confrontação do documento de identidade original do Leiloeiro participante e do seu respectivo Procurador.

7.1.2 Habilitação fiscal e trabalhista

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.1.3 Qualificação técnica:

7.1.3.1 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o Leiloeiro prestou, satisfatoriamente, leilão de bens móveis e imóveis.

b) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado da Bahia de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

21.981/32, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data do credenciamento.

7.1.4 Documentação complementar

- a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Declaração de que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- c) Declaração de que disponibilizará de infraestrutura para promover alienação na modalidade eletrônica e simultânea, possuindo inclusive "site" próprio, informando o endereço na Internet;
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- e) Certidões negativas de antecedentes criminais na esfera Federal e do Estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;
- f) Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;
- g) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- h) Requerimento de credenciamento.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 Para fins de credenciamento, os Leiloeiros Oficiais deverão apresentar os documentos para credenciamento no prazo de um dia subsequente a publicação do edital. Antes da entrega da documentação o interessado deve verificar minuciosamente todos os elementos fornecidos, em caso de dúvida solicitar esclarecimentos por escrito à COPEL (Comissão Permanente de Licitações), por e-mail: licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br.

8.2 A não comunicação na forma acima estabelecida, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação, posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

8.3 O interessado deverá entregar na COPEL (Comissão Permanente de Licitações) o requerimento de credenciamento (ANEXO I), acompanhado de toda documentação exigida no tópico 7 deste Edital, em envelope, sob protocolo, em data e horário estabelecido no Edital, no endereço, rua Manoel Romão nº 23, Alagoinhas Velha, CEP 48.007.656, Alagoinhas-Ba.

8.3.1 Alternativamente, os documentos poderão ser encaminhados por e-mail,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br, e ser remetido por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida na COPEL, sob protocolo, até a data máxima e horários estipulados no edital, sendo que nesse caso, o recibo “AR” valerá como comprovante de entrega. O interessado que encaminhar por e-mail documentos incompletos perde a ordem de classificação, será considerada a data e horário de documentos completos.

8.4 Por meio físico, o interessado deverá apresentar na entrega do envelope com a documentação para Credenciamento, o protocolo de Requerimento de Credenciamento (anexo I), em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas pela promitente credenciada. A COPEL registrará nas vias do requerimento à numeração sequencial de protocolo, com data e hora da apresentação da documentação. Uma via será devolvida a interessada e a outra passará a compor o processo que instruirá o Credenciamento.

8.5 Em quaisquer das modalidades de encaminhamento, toda documentação exigida deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal as seguintes informações:

a) destinatário: Prefeitura Municipal de Alagoinhas, COPEL – Comissão Permanente de Licitações, rua Manoel Romão de Souza, nº 23, Alagoinhas Velha, CEP 48.007.656, Alagoinhas-Ba;

b) o número do edital de credenciamento;

c) nome do Leiloeiro, CPF, nº de telefone e e-mail.

8.6 Os envelopes serão abertos em sessão interna e os documentos serão analisados pelos Agentes de Contratação, acompanhados da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos nº 6.068/2023 de 27/12/2023 e 6.114/2024 de 20/03/2024, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

8.6.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, os agentes de contratação terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

8.7 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

8.8 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

8.9 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município de Alagoinhas em prazo de 5 (cinco) dias úteis e a homologação será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em prazo de 5 (cinco) dias úteis após o prazo final da publicação do resultado.

8.10 Os credenciados serão convocados por ordem de credenciamento, conforme o surgimento de demanda dos serviços da contratante.

8.11 O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, o prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, prorrogável por igual período, em despacho motivado da autoridade competente.

8.12 Os contratos terão a sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço e terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a realização do Leilão.

8.13 O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, 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.

9. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 No prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento dos pedidos de credenciamento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital, cuja petição deverá ser dirigida, utilizando-se do e-mail licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br, ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta- feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

9.2 Caberão aos Agentes de Contratação acompanhados da Equipe de Apoio, decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação. Equipe designada pelos Decretos nº 6.068/2023 de 27/12/2023 e 6.114/2024 de 20/03/2024, publicados no Diário Oficial do Município, Edições nº 3.939, página 19 á 21 e 4.050, página 10.

9.3 O horário para o recebimento das impugnações e pedidos de esclarecimentos, tanto presencial como por e-mail, será no horário de 07:00 às 13:00 horas.

9.4 Se os pedidos chegarem, via e-mail, após o horário estabelecido, será definido para a contagem do prazo o dia seguinte.

9.5 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

9.6 Outros recursos

9.6.1 Caberá recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação. Os recursos serão dirigidos à autoridade máxima da contratante por intermédio do agente de contratação designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

9.6.1.2. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

9.6.2 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

9.6.2.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico ou físico a depender do procedimento.

9.6.2.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

9.6.2.3 Os recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade máxima da contratante por intermédio dos agentes de contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

9.6.2.4 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

10. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

10.1 Ao Leiloeiro credenciado caberá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto ou substituto, este último declarado quando do anúncio do Leilão, conforme art. 13 do Decreto Federal nº. 21.981/32 de 19 de outubro de 1932.

10.2 A alocação da demanda será realizada de forma isonômica, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, a qual dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração.

10.3 O critério de convocação para prestação do serviço deve assumir os seguintes conjuntos de premissas básicas:

a) o critério de convocação do credenciado será pela ordem crescente de credenciamento (data e horário).

b) o primeiro inscrito será convocado para prestação do serviço e após concluído, com o surgimento de nova demanda a Administração, o segundo credenciado será convocado e assim sucessivamente, mas poderá haver contratação simultânea.

c) após executar os serviços, o credenciado aguardará novamente a sua vez de ser convocado até que os outros credenciados tenham recebido demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

d) uma vez contemplados todos os credenciados, será reiniciada a ordem crescente de credenciamento para designar o Leiloeiro a prestar os serviços.

e) havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem crescente de credenciamento, reordenando os demais.

10.4 A cada 6 (seis) meses, o contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

11. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

11.1 Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos no edital, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

11.2 O órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

11.3 Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

11.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na rescisão do contrato e aplicação das penalidades.

12. HIPÓTESE DE DESCREDENCIAMENTO

12.1 O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2 O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante com antecedência mínima de 30 dias.

12.2.1 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.2.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 O CONTRATADO, após receber a ordem de serviço deverá apresentar o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa de tempo e dos serviços contratados. Em seguida deve:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- 13.1.1** Providenciar a avaliação dos bens móveis.
- 13.1.2** Promover a identificação dos bens disponibilizados pelo CONTRATANTE, por meio de vistorias, consultas a sistemas e outros.
- 13.1.3** Realizar a checagem dos elementos identificadores físicos obtidos nas vistorias realizadas e dados dos sistemas para verificação de fraudes e irregularidades.
- 13.1.4** Realizar a preparação, organização e composição dos itens conforme a melhor técnica;
- 13.1.5** Fazer a marcação dos itens utilizando meios que garantam a fácil identificação;
- 13.1.6** Após a organização dos itens a serem leiloados, o CONTRATADO deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;
- 13.1.7** Publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação e conforme critérios do edital;
- 13.1.8** Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação;
- 13.1.9** O leiloeiro deverá reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do CONTRATANTE;
- 13.1.10** Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos bens imóveis e /ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação;
- 13.1.11** Realizar a sessão pública em formato indicado pela Contratante para recebimento de ofertas /lances e arrematação dos bens disponibilizando todos os recursos necessários;
- 13.1.12** Emitir os documentos fiscais e de arrematação em leilão, conforme legislação;
- 13.1.13** Apresentar a prestação de contas provisória e definitiva, na forma disciplinada em contrato;
- 13.1.14** Providenciar junto com a prestação de contas o Auto de Arrematação ou Ata de Leilão, documentos estes que registrem tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
- 13.1.15** O CONTRATADO deverá remeter ao CONTRATANTE, até o 10^o (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei.
- 13.2** Das Vendas
- 13.2.1** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do CONTRATADO ou do CONTRATANTE quaisquer serviços.
- 13.2.2** O pagamento da Comissão do Leiloeiro será efetuado mediante transferência bancária em conta designada pelo Leiloeiro.
- 13.2.3** As vendas à vista
- 13.2.3.1** Em até 2 (dois) dias após a realização do Leilão, o ARREMATANTE deverá pagar integralmente mediante Boleto Bancário simples ou depósito bancário em conta designada pelo CONTRATANTE, o valor do item arrematado.
- 13.2.3.2** A CONTRATANTE apresentará comprovantes de Boleto Bancário e/ou depósitos bancários ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Leiloeiro, para que este, após confirmação, proceda conforme o previsto no Edital do Leilão.

13.2.4 As vendas a prazo

13.2.4.1 Os bens imóveis alienados a prazo, as condições a serem fixadas no Edital do Leilão serão previamente decididas com a Contratante.

13.2.4.2 Nas alienações a prazo haverá as seguintes condições:

a) prazo do parcelamento no exercício de 2024;

b) garantia real ou fidejussória.

13.2.5 O CONTRATANTE terá prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar o depósito em conta dos valores depositados, para que o Leiloeiro dê continuidade aos procedimentos de alienação predefinidos.

14. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1 Da presente contratação não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o CONTRATANTE e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do CONTRATADO, sendo de plena e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO os recolhimentos dos encargos sociais, eventualmente, destinados a atender aos setores previdenciários, sindicais e trabalhistas dos empregados/ajudantes convocados pelo contratado, bem como, as contribuições sindicais, fiscais e tributárias que lhe forem pertinentes.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos da legislação aplicável, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

15.3 Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a Equipe de Fiscalização do Contrato:

15.3.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

15.3.2 Fiscal do Contrato: responsável pela avaliação dos cumprimentos das obrigações contratuais e as previstas neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo do objeto.

15.3.3 Unidade Requisitante: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.

15.3.4 Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão através de reuniões presenciais e e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

15.3.5 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a Equipe de Fiscalização a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.3.6 Quando a execução do objeto será realizada, pela Unidade Requisitante, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Fiscal de Contrato para subsidiar a avaliação final que decidirá a permanência do credenciado para futuras demandas.

15.3.7 A Secretaria poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

15.3.8 O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela Unidade Requisitante, e poderão ser controladas através de e-mail.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 O leiloeiro será remunerado pelo arrematante dos bens no ato do Leilão que depositará em conta bancária o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados. (Parágrafo único, art. 24, Decreto Federal nº 21.981/1932)

16.2 Conforme o segundo parágrafo do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, *as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões serão por conta da vendedora*, portanto esses custos, autorizados pela contratante, serão restituídos ao Leiloeiro no ato da prestação de contas mediante apresentação notas fiscais.

16.3 A atividade do contratado (Leiloeiro) pressupõe a existência de risco do negócio, sendo assim, a comissão é devida somente quando houver venda dos bens.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

17.1.1 Assegurar o livre acesso ao LEILOEIRO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis e imóveis;

17.1.2 Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

17.1.3 Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessárias à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- 17.1.4** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 17.1.5** Notificar o Leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidade encontradas na execução do serviço prestado;
- 17.1.6** Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;
- 17.1.7** Disponibilizar os recursos materiais e tecnológicos necessários para efetiva divulgação do leilão;
- 17.1.8** Disponibilizar a documentação dos bens móveis e imóveis a serem leiloados;
- 17.1.9** Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e no contrato de prestação de serviços, a contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao CONTRATADO/LEILOEIRO para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1** Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, dentro das normas do contrato acordado pelas partes;
- 18.2** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, de acordo com o especificado no Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes dos descumprimentos de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no contrato;
- 18.3** Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Alagoinhas mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte;
- 18.4** A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes das disposições legais vigentes;
- 18.5** Identificar os bens e organizar os lotes de maneira que contribua para facilitar o leilão tudo sob coordenação do CONTRATANTE.
- 18.6** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;
- 18.7** Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Alagoinhas a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;
- 18.8** Realizar o leilão de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas aprazadas em conjunto;
- 18.9** Dar ciência a Prefeitura Municipal de Alagoinhas imediatamente e por escrito, de quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

anormalidades que verificar na execução dos serviços;

18.10 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas em até 5 (cinco) dias úteis caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do Leiloeiro;

18.11 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

18.12 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

18.13 Fornecer o relatório final do leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de imóveis arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

18.14 Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, entre elas a divulgação em site próprio na Internet, por no mínimo 10 (dez) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra e seguros;

18.15 Comunicar-se com a Contratante, através da Secretaria de Comunicação Municipal sobre os anúncios e propagandas do leilão;

18.16 Eximir o CONTRATANTE da comissão prevista no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32.

18.17 Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Alagoinhas em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;

18.18 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

18.19 Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas;

18.20 Responder perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como, pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

18.21 Realizar o leilão na modalidade que for solicitada pela CONTRATANTE, na forma eletrônica e/ou simultânea (presencial e eletrônica) dispendo de equipamento tecnológico adequado.

18.22 Orientar o arrematante, quando se tratar de venda dos bens.

18.23 Responsabilizar-se integralmente pela despesa de qualquer forma de divulgação do referido leilão, mediante apreciação e autorização formal, prévia da CONTRATANTE;

18.23.1 Realizar a publicação na imprensa oficial na forma da Lei, sendo, no mínimo, 3 (três) publicações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

dos avisos do leilão em jornal de grande circulação, mediante prévia autorização da Contratante;

18.23.2 Prestar conta dos custos dos anúncios e publicações autorizados pela CONTRATANTE para que sejam reembolsados.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

19.1.1 PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

19.1.2 PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no art. 156 da lei n.º 14.133/2021.

20. SANÇÃO DO DESCRENCIAMENTO

20.1 O não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

20.1.1 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

20.1.2 A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste Regulamento e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Pelo retardamento na realização dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

partida em atraso.

21.2 A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

21.3 Após a realização da alienação:

21.3.1 Multa de 0,1% (um décimo) por cento, por dia de atraso das obrigações assumidas, sobre o valor total dos lotes do leilão, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer o cancelamento do leilão, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral;

21.3.2 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes do leilão, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.3.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total dos lotes do leilão, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

21.5 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

21.6 Além das sanções previstas nos Art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, o CONTRATADO estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

22. VIGÊNCIA

22.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

22.2 O prazo para a realização do leilão será de até 60 (sessenta) dias a partir da data da contratação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Ao participar deste procedimento, o proponente declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pelo credenciamento, quer direta ou indiretamente, na forma da lei, especialmente da Lei Federal 14.133/21.

23.2 O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

23.3 O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Municipal revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes deste credenciamento.

23.4 Poderão ser admitidos, pela Comissão, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

23.5 É facultada à Comissão ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase deste procedimento administrativo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instauração do processo.

23.6 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8 As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de interessados, desde que não comprometam a Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.9 As decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial.

23.10 São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso do credenciamento, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

23.11 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou caso tenha sido contratado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão com base na legislação vigente. As impugnações, recursos, propostas e documentos de habilitação deverão ser encaminhados ao endereço constante do item 1.1 deste edital.

23.13 Ficam reservadas à **SEFAZ**, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar não previsto no Edital, nas especificações, nas normas, nos regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma relacione-se direta ou indiretamente, com a contratação em questão.

23.14 Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

mais privilegiado que seja.

24. ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declarações

Anexo III – Requerimento do Credenciamento

Anexo IV - Minuta do Contrato

Alagoinhas/BA, 10 de Abril de 2024.

VANESSA ROCHA DE SOUZA ANDRADE ORNELAS

Coordenadora de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO I CREDENCIAMENTO nº. 001/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Credenciamento de leiloeiros oficiais para alienação de bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Alagoins-Ba, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, divulgação, visitação, realização do leilão e prestação de contas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Legislação aplicável

Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias.	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais(LGPD).
Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
Instrução Normativa DNRC nº 113 de 28 de abril de 2010.	Dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.
Instrução Normativa DREI nº 52, de 29 de julho de 2022.	Dispõe sobre o exercício das profissões de administrador de armazéns gerais, trapicheiro, leiloeiro oficial e tradutor e intérprete público.
Instrução Normativa DREI nº 74, de 04 de outubro de 2022.	<i>Altera a Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022.</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.	Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.
Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943	Consolidação das Leis do Trabalho.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021	Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto nº 11.878 de 09 de Janeiro de 2024	Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto nº 6.100 de 09 de Janeiro de 2024	Regulamenta, no âmbito da administração pública do município de Alagoins, Estado do Bahia, os procedimentos auxiliares a que se refere a lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que “estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios”.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.3.2. O serviço é enquadrado como contínuo.

1.4. Vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4.2. O prazo para a realização do leilão será de até 60 (sessenta) dias a partir da data da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOÍNEAS

2.1. A seção de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração de Alagoíneas-Ba identificou a necessidade de alienação onerosa de bens móveis e imóveis em desuso com anuência da Comissão para Levantamento de Bens Permanentes do Município, constituída pelo decreto nº 5.846/2022.

2.2. Com decurso do tempo, os bens móveis deixam de ser úteis, tornando-se inservíveis, caracterizados como ociosos, antieconômicos e/ou irrecuperáveis, sendo, portanto, viável o desfazimento com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento (desvalorização), prejuízos operacionais e ao meio ambiente, alto custo com manutenção, sendo, portanto, necessária a alienação onerosa a fim de angariar recursos financeiros para novas aquisições.

2.3. A alienação dos bens imóveis tem por finalidade a arrecadação de recursos financeiros para investimento em obras de infraestrutura, saneamento básico, mobilidade urbana, saúde, educação, agricultura familiar, ampliação e reformas de imóveis públicos do município, conforme as leis municipais, nº 2.196/2012 e nº 2.713/2023, autorizando a venda de, no total, quinze imóveis.

2.4. Em consonância ao Art. 31 da lei 14.133/21, *o leilão poderá ser cometido a Leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração.* Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Alagoíneas-Ba não dispõe de recursos humanos capacitados e a complexidade dos serviços que requer conhecimentos específicos na área de alienação de bens, a solução encontrada foi a contratação de um Leiloeiro Oficial.

2.5. Contratar um Leiloeiro Oficial se mostra uma opção viável, pelo fato desses profissionais possuírem o conhecimento necessário para a preparação e execução do leilão de forma eficiente, garantindo a extensão da publicidade e da competitividade.

2.6. Essa contratação proporcionará a Administração Pública a tranquilidade de contar com um profissional habilitado e experiente, capaz de lidar com todos os aspectos legais e técnicos envolvidos na alienação dos bens imóveis, permitindo concentrar seus esforços em suas atividades principais, sem se preocupar com a complexidade do processo de leilão.

2.7. A nova lei 14.133, de 1º de abril de 2021, possibilita que a Administração Pública capacite seu empregado público como Leiloeiro, mas, levando em consideração a realidade atual e necessidade da Prefeitura de Alagoíneas-Ba, a contratação de Leiloeiro Oficial é a alternativa mais vantajosa. Essa opção leva em conta a disponibilidade de recursos humanos da Administração, a complexidade dos serviços necessários, os conhecimentos específicos exigidos, os custos processuais e a busca pela publicidade e competência exigida ao leilão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

3.1. A solução encontrada para demanda, a contratação de Leiloeiro Oficial para a alienação de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, é uma alternativa que proporcionará segurança por contar com uma assessoria técnica, completa, especializada para a realização de todos os procedimentos necessários.

3.2. Após análise das alternativas de modalidade de licitação prevista em lei (§1º, art. 31 da lei 14.133/21), Credenciamento ou Pregão, para contratação do Leiloeiro, chegou-se à conclusão de que a solução adequada para os resultados pretendidos é o Credenciamento de pessoa física, uma vez que, a alienação é ato contínuo, sendo portanto, viável e vantajoso para a administração credenciar leiloeiros oficiais para prestar serviços quando for conveniente e oportuno, por um período de 12 (doze) meses, adotando critérios de distribuição da demanda. Essa alternativa é a mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

3.3. Visando melhor prestação do serviço, transparência e retorno financeiro na venda dos bens, os Leilões serão realizados na modalidade eletrônica e/ou simultâneo (presencial e eletrônico), conforme art. 81 da Instrução Normativa DREI nº 52 de 29 de julho de 2022.

3.4. O edital de chamamento será mantido à disposição do público de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, sendo assim, todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados. (Art. 79, inciso I do parágrafo único da lei 14.133/21).

3.5. Considerando que o objeto não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda. (Inciso II, parágrafo único, art. 79, lei 14.133/21).

3.5.1. Na contratação será assegurada a rotatividade dos credenciados e a designação do leiloeiro para a prestação dos serviços funcionará obedecendo a ordem crescente de credenciamento.

3.5.2. A contratante definirá a relação dos bens móveis e/ou imóveis que serão atendidos pelos serviços providos pelo leiloeiro contratado, mediante assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço.

3.5.3. O credenciamento não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á a critério da Administração, de acordo com as necessidades.

3.6. Especificação técnicas dos serviços: o Leiloeiro Oficial além de apresentar o planejamento dos trabalhos após a ordem dos serviços e realizar o Leilão na modalidade solicitada (eletrônico e/ou simultâneo), deverá:

3.6.1. Planejar em conjunto com a Prefeitura Municipal de Alagoinhas todas as fases da alienação e executá-las em conformidade com este planejamento.

3.6.2. Auxiliar a Prefeitura Municipal de Alagoinhas na composição de lotes de bens para venda, de modo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

a torná-los atrativos para o mercado.

3.6.3. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de alienação dos bens, observando que nenhuma publicação de aviso de alienação, mesmo que por conta do Leiloeiro contratado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Equipe designada pela Contratante;

3.6.4. Preparar, organizar e acompanhar a visitação dos bens, mediante autorização prévia da Comissão de Fiscalização do Leilão da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados.

3.6.5. Realizar os leilões de bens da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, com estrita observância da legislação pertinente.

3.6.6. Preparar e disponibilizar catálogo impresso aos interessados, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a alienação.

3.6.7. Dispor de equipe compatível para atendimento dos arrematantes com celeridade e qualidade necessárias, antes, durante e depois dos eventos.

3.6.8. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.

3.6.9. Entregar à Comissão de Fiscalização do Leilão, designada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame: as atas, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, comprovantes de pagamento (notas fiscais) correspondentes, o recolhimento mediante Guia, das importâncias recebidas relacionadas aos lotes arrematados, bem como de todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada leilão que presidir.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

4.1.2. As atividades-meio e/ou acessórias do Leiloeiro, tais como, apoio, guarda, divulgação e organização da leiloeira poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão.

4.1.2.1. A subcontratação acima descrita somente será realizada mediante comunicação formal e respectiva autorização do Contratante. Deverão ser relacionados previamente a razão social da terceirizada, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone para contato e representante junto às partes.

4.1.2.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. (§ 1º, art.122 da lei 14.133/21).

4.1.2.3. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (§ 3º, art.122 da lei 14.133/21).

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3. Condições gerais de participação

4.3.1. Serão admitidos a participar desta licitação:

4.3.1.1. Pessoas físicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas no edital de Credenciamento e nos seus anexos;

4.3.1.2. Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32;

4.3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):

4.3.2.1. Suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 47 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;

4.3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.2.3. Pessoa física que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.2.5. Pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4. Condições de contratação

4.4.1. Qualquer publicidade que venha a ser feita em nome da Prefeitura de Alagoinhas deverá ser precedida de aprovação.

4.4.2. O Leiloeiro não fará jus a nenhum tipo de remuneração a ser pago pela Prefeitura, a sua remuneração é constituída exclusivamente das comissões calculadas sobre o valor de venda de cada bem ou lote negociado no leilão. Portanto, o adimplemento do Leiloeiro será realizado pelos compradores (arrematantes) através de taxa de comissão, de acordo com o parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32, 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados.

4.4.3. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

4.4.4. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

4.4.5. Conforme o segundo parágrafo do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões serão por conta da parte vendedora.

4.4.5.1. Os serviços citados no subitem anterior serão realizados através de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, excetos aqueles considerados indispensáveis e que a mesma não disponha. Nesse caso, os custos serão ressarcidos ao contratado.

4.4.5.2. Os custos do subitem 4.5.5 devem ser descritos em uma declaração assinada com o máximo de despesas que o Leiloeiro necessitará, posteriormente será avaliada e passível de autorização da Contratante.

4.4.5.3. Os custos referentes ao parágrafo anterior serão reembolsados aos leiloeiros.

4.4.6. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário Oficial da União/Municípios e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), enquanto que a contratada/leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os avisos de leilões, distribuir os catálogos oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na Internet possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação.

4.4.7. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

firmado, devendo esta divulgação ser realizada por todos os meios de divulgação existentes, e pelo menos por dois dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, mídias sociais.

4.4.8. O proponente deverá manter, durante todo o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas.

4.4.9. A admissão da fusão, cisão ou incorporação da contratada estará condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço, e à demonstração, perante a Administração, da inexistência de comprometimento das condições originalmente pactuadas.

4.4.10. A realização dos leilões será em local acordado com a Contratante.

4.5. Condições para execução dos serviços

4.5.1. A alienação onerosa dos bens móveis e imóveis deverá ser realizada à medida que houver necessidade da Prefeitura de Alagoinhas.

4.5.2. Decorridos procedimentos de credenciamento, a COPEL publicará, na imprensa oficial conforme o Edital, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem crescente de credenciamento, após sua homologação pela Autoridade.

4.5.3. A lista dos habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada, o proponente será convocado, conforme a ordem de credenciamento.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Pessoa física

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Tratando-se de Procurador, cópia do devido instrumento de procuração pública ou instrumento particular do representante legal que o assina, junto a documentação com foto que identifique o outorgado, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga. O instrumento particular deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório competente ou, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei n.º 13.726/2018, a autenticidade pode ser reconhecida pela PREGOEIRA, mediante confrontação do documento de identidade original do Leiloeiro participante e do seu respectivo Procurador.

5.2. Habilitação fiscal e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

5.3. Qualificação técnica:

5.3.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o Leiloeiro prestou, satisfatoriamente, leilão de bens móveis e imóveis.

b) Certidão Oficial fornecida pela Junta Comercial do Estado da Bahia de registro como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data do credenciamento.

5.5. Documentação complementar

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração de que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, nos termos previstos na Lei 8.429/92;

c) Declaração de que disponibilizará de infraestrutura para promover alienação na modalidade eletrônica e simultânea, possuindo inclusive "site" próprio, informando o endereço na Internet;

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;

e) Certidões negativas de antecedentes criminais na esfera Federal e do Estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil;

f) Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;

g) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

h) Requerimento de credenciamento.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Para fins de credenciamento, os Leiloeiros Oficiais deverão apresentar os documentos para credenciamento no prazo de um dia subsequente a publicação do edital. Antes da entrega da documentação o interessado deve verificar minuciosamente todos os elementos fornecidos, em caso de dúvida solicitar esclarecimentos por escrito à COPEL (Comissão Permanente de Licitações), por e-mail: licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br.

6.2. A não comunicação na forma acima estabelecida, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação, posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

6.3. O interessado deverá entregar na COPEL (Comissão Permanente de Licitações) o requerimento de credenciamento (anexo I), acompanhado de toda documentação exigida no tópico 5 deste Termo de Referência, em envelope, sob protocolo, em data e horário estabelecido no Edital, no endereço, rua Manoel Romão nº 23, Alagoins Velha, CEP 48.007.656, Alagoins-Ba.

6.3.1. Alternativamente, os documentos poderão ser encaminhados por e-mail, licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br, e ser remetido por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida na COPEL, sob protocolo, até a data máxima e horários estipulados no edital, sendo que nesse caso, o recibo “AR” valerá como comprovante de entrega. O interessado que encaminhar por e-mail documentos incompletos perdem a ordem de classificação, será considerada a data e horário de documentos completos.

6.4. Por meio físico, o interessado deverá apresentar na entrega do envelope com a documentação para Credenciamento, o protocolo de Requerimento de Credenciamento (anexo I), em 02 (duas) vias, devidamente preenchidas pela promitente credenciada. A COPEL registrará nas vias do requerimento à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

numeração sequencial de protocolo, com data e hora da apresentação da documentação. Uma via será devolvida a interessada e a outra passará a compor o processo que instruirá o Credenciamento.

6.5. Em quaisquer das modalidades de encaminhamento, toda documentação exigida deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal as seguintes informações:

a) destinatário: Prefeitura Municipal de Alagoinhas, COPEL – Comissão Permanente de Licitações, rua Manoel Romão de Souza, nº 23, Alagoinhas Velha, CEP 48.007.656, Alagoinhas-Ba;

b) o número do edital de credenciamento;

c) nome do Leiloeiro, CPF, nº de telefone e e-mail.

6.6. Os envelopes serão abertos em sessão interna e os documentos serão analisados pelos Agentes de Contratação, acompanhados da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos nº 6.068/2023 de 27/12/2023 e 6.114/2024 de 20/03/2024, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

6.6.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, os agentes de contratação terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

6.7. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

6.8. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

6.9. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município de Alagoinhas em prazo de 5 (cinco) dias úteis e a homologação será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em prazo de 5 (cinco) dias úteis após o prazo final da publicação do resultado.

6.10. Os credenciados serão convocados por ordem de credenciamento, conforme o surgimento de demanda dos serviços da contratante.

6.11. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, prorrogável por igual período, em despacho motivado da autoridade competente.

6.12. Os contratos terão a sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço e terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a realização do Leilão.

6.13. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

contratação, 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.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. No prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento dos pedidos de credenciamento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital, cuja petição deverá ser dirigida, utilizando-se do e-mail licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br, ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta- feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

7.2. Caberão aos Agentes de Contratação acompanhados da Equipe de Apoio, decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação. Equipe designada pelos Decretos nº 6.068/2023 de 27/12/2023 e 6.114/2024 de 20/03/2024, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 3.939, página 19.

7.3. O horário para o recebimento das impugnações e pedidos de esclarecimentos, tanto presencial como por e-mail, será no horário de 07:00 às 13:00 horas.

7.4. Se os pedidos chegarem, via e-mail, após o horário estabelecido, será definido para a contagem do prazo o dia seguinte.

7.5. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7.6. Outros recursos

7.6.1. Caberá recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação. Os recursos serão dirigidos à autoridade máxima da contratante por intermédio do agente de contratação designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

7.6.1.2. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

7.6.2. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

7.6.2.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico ou físico a depender do procedimento.

7.6.2.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

7.6.2.3. Os recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade máxima da contratante por intermédio dos agentes de contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

7.6.2.4. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

8. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

8.1. Ao Leiloeiro credenciado caberá exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto ou substituto, este último declarado quando do anúncio do Leilão, conforme art. 13 do Decreto Federal nº. 21.981/32 de 19 de outubro de 1932.

8.2. A alocação da demanda será realizada de forma isonômica, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, a qual dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração.

8.3. O critério de convocação para prestação do serviço deve assumir os seguintes conjuntos de premissas básicas:

a) o critério de convocação do credenciado será pela ordem crescente de credenciamento (data e horário).

b) o primeiro inscrito será convocado para prestação do serviço e após concluído, com o surgimento de nova demanda a Administração, o segundo credenciado será convocado e assim sucessivamente, mas poderá haver contratação simultânea.

c) após executar os serviços, o credenciado aguardará novamente a sua vez de ser convocado até que os outros credenciados tenham recebido demanda.

d) uma vez contemplados todos os credenciados, será reiniciada a ordem crescente de credenciamento para designar o Leiloeiro a prestar os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

e) havendo descredenciamento de qualquer leiloeiro oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem crescente de credenciamento, reordenando os demais.

8.4. A cada 6 (seis) meses, o contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos no edital, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

9.2. O órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

9.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na rescisão do contrato e aplicação das penalidades.

10. HIPÓTESE DE DESCREDENCIAMENTO

10.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante com antecedência mínima de 30 dias.

10.2.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.2.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11. 1. O CONTRATADO, após receber a ordem de serviço deverá apresentar o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa de tempo e dos serviços contratados. Em seguida deve:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- 11.1.1.** Providenciar a avaliação dos bens móveis.
 - 11.1.2.** Promover a identificação dos bens disponibilizados pelo CONTRATANTE, por meio de vistorias, consultas a sistemas e outros.
 - 11.1.3.** Realizar a checagem dos elementos identificadores físicos obtidos nas vistorias realizadas e dados dos sistemas para verificação de fraudes e irregularidades.
 - 11.1.4.** Realizar a preparação, organização e composição dos itens conforme a melhor técnica;
 - 11.1.5.** Fazer a marcação dos itens utilizando meios que garantam a fácil identificação;
 - 11.1.6.** Após a organização dos itens a serem leiloados, o CONTRATADO deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;
 - 11.1.7.** Publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação e conforme critérios do edital;
 - 11.1.8.** Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação;
 - 11.1.9.** O leiloeiro deverá reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do CONTRATANTE;
 - 11.1.10.** Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos bens imóveis e /ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação;
 - 11.1.11.** Realizar a sessão pública em formato indicado pela Contratante para recebimento de ofertas /lances e arrematação dos bens disponibilizando todos os recursos necessários;
 - 11.1.12.** Emitir os documentos fiscais e de arrematação em leilão, conforme legislação;
 - 11.1.13.** Apresentar a prestação de contas provisória e definitiva, na forma disciplinada em contrato;
 - 11.1.14.** Providenciar junto com a prestação de contas o Auto de Arrematação ou Ata de Leilão, documentos estes que registrem tudo o que acontecer no decorrer do leilão;
 - 11.1.15.** O CONTRATADO deverá remeter ao CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei.
- 11.2. Das Vendas**
- 11.2.1.** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do CONTRATADO ou do CONTRATANTE quaisquer serviços.
 - 11.2.2.** O pagamento da Comissão do Leiloeiro será efetuado mediante transferência bancária em conta designada pelo Leiloeiro.
 - 11.2.3. As vendas à vista**
 - 11.2.3.1.** Em até 2 (dois) dias após a realização do Leilão, o ARREMATANTE deverá pagar integralmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

mediante Boleto Bancário simples ou depósito bancário em conta designada pelo CONTRATANTE, o valor do item arrematado.

11.2.3.2. A CONTRATANTE apresentará comprovantes de Boleto Bancário e/ou depósitos bancários ao Leiloeiro, para que este, após confirmação, proceda conforme o previsto no Edital do Leilão.

11.2.4. As vendas a prazo

11.2.4.1. Os bens imóveis alienados a prazo, as condições a serem fixadas no Edital do Leilão serão previamente decididas com a Contratante.

11.2.4.2. Nas alienações a prazo haverá as seguintes condições:

a) prazo do parcelamento no exercício de 2024;

b) garantia real ou fidejussória.

11.2.5. O CONTRATANTE terá prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar o depósito em conta dos valores depositados, para que o Leiloeiro dê continuidade aos procedimentos de alienação predefinidos.

12. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Da presente contratação não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o CONTRATANTE e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do CONTRATADO, sendo de plena e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO os recolhimentos dos encargos sociais, eventualmente, destinados a atender aos setores previdenciários, sindicais e trabalhistas dos empregados/ajudantes convocados pelo contratado, bem como, as contribuições sindicais, fiscais e tributárias que lhe forem pertinentes.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos da legislação aplicável, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.3. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a Equipe de Fiscalização do Contrato:

13.3.1. Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

13.3.2. Fiscal do Contrato: responsável pela avaliação dos cumprimentos das obrigações contratuais e as previstas neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo do objeto.

13.3.3. Unidade Requisitante: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.

13.3.4. Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão através de reuniões presenciais e e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

13.3.5. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a Equipe de Fiscalização a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.3.6. Quando a execução do objeto será realizada, pela Unidade Requisitante, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Fiscal de Contrato para subsidiar a avaliação final que decidirá a permanência do credenciado para futuras demandas.

13.3.7. A Secretaria poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

13.3.8. O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela Unidade Requisitante, e poderão ser controladas através de e-mail.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O leiloeiro será remunerado pelo arrematante dos bens no ato do Leilão que depositará em conta bancária o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados.

(Parágrafo único, art. 24, Decreto Federal nº 21.981/1932)

14.2. Conforme o segundo parágrafo do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, *as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões serão por conta da vendedora*, portanto esses custos, autorizados pela contratante, serão restituídos ao Leiloeiro no ato da prestação de contas mediante apresentação notas fiscais.

14.3. A atividade do contratado (Leiloeiro) pressupõe a existência de risco do negócio, sendo assim, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

comissão é devida somente quando houver venda dos bens.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

15.1.1. Assegurar o livre acesso ao LEILOEIRO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis e imóveis;

15.1.2. Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

15.1.3. Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessárias à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

15.1.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

15.1.5. Notificar o Leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidade encontradas na execução do serviço prestado;

15.1.6. Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;

15.1.7. Disponibilizar os recursos materiais e tecnológicos necessários para efetiva divulgação do leilão;

15.1.8. Disponibilizar a documentação dos bens móveis e imóveis a serem leiloados;

15.1.9. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e no contrato de prestação de serviços, a contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao CONTRATADO/LEILOEIRO para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, dentro das normas do contrato acordado pelas partes;

16.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, de acordo com o especificado no Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes dos descumprimentos de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no contrato;

16.3. Executar os serviços por meio de pessoas idóneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Alagoinhas mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte;

16.4. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes das disposições legais vigentes;

16.5. Identificar os bens e organizar os lotes de maneira que contribua para facilitar o leilão tudo sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

coordenação do CONTRATANTE.

16.6. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

16.7. Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Alagoinhas a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

16.8. Realizar o leilão de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas aprazadas em conjunto;

16.9. Dar ciência a Prefeitura Municipal de Alagoinhas imediatamente e por escrito, de quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;

16.10. Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas em até 5 (cinco) dias úteis caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do Leiloeiro;

16.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

16.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;

16.13. Fornecer o relatório final do leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de imóveis arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

16.14. Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, entre elas a divulgação em site próprio na Internet, por no mínimo 10 (dez) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra e seguros;

16.15. Comunicar-se com a Contratante, através da Secretaria de Comunicação Municipal sobre os anúncios e propagandas do leilão;

16.16. Eximir o CONTRATANTE da comissão prevista no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32.

16.17. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Alagoinhas em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

16.18. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

16.19. Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas;

16.20. Responder perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como, pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

16.21. Realizar o leilão na modalidade que for solicitada pela CONTRATANTE, na forma eletrônica e/ou simultânea (presencial e eletrônica) dispondo de equipamento tecnológico adequado.

16.22. Orientar o arrematante, quando se tratar de venda dos bens.

16.23. Responsabilizar-se integralmente pela despesa de qualquer forma de divulgação do referido leilão, mediante apreciação e autorização formal, prévia da CONTRATANTE;

16.23.1. Realizar a publicação na imprensa oficial na forma da Lei, sendo, no mínimo, 3 (três) publicações dos avisos do leilão em jornal de grande circulação, mediante prévia autorização da Contratante;

16.23.2. Prestar conta dos custos dos anúncios e publicações autorizados pela CONTRATANTE para que sejam reembolsados.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

17.1.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

17.1.2. PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no art. 156 da lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

18. SANÇÃO DO DESCRENCIAMENTO

18.1. O não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

18.1.1. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

18.1.2. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste Regulamento e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pelo retardamento na realização dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso.

19.2. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

19.3. Após a realização da alienação:

19.3.1. Multa de 0,1% (um décimo) por cento, por dia de atraso das obrigações assumidas, sobre o valor total dos lotes do leilão, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer o cancelamento do leilão, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral;

19.3.2. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes do leilão, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total dos lotes do leilão, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

19.5. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

19.6. Além das sanções previstas nos Art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, o CONTRATADO estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade demandante da Secretaria Municipal de Administração, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

20.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO II CREDENCIAMENTO nº. 001/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Alagoins, xxx de xxxx de xxxx

À Prefeitura Municipal de Alagoins – Bahia

At: COPEL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA** que:

- a)** Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b)** Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- c)** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.
- d)** Que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, nos termos previstos na Lei 8.429/92.
- e)** que disponibilizará de infraestrutura para promover alienação na modalidade eletrônica e simultânea, possuindo inclusive "site" próprio, informando o endereço na Internet;
- f)** Conhece requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;

_____, em _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO III CREDENCIAMENTO nº. 001/2024
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Nº DE PROTOCOLO: _____

DATA: _____

HORÁRIO: _____

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação),
Leiloeiro Oficial na forma do Decreto n.º 21.981, de 1932 e da Instrução Normativa (IN)DREI/ME n.º 52/2022,
com as alterações dadas pela IN DREI/ME n.º 74/2022 e pela IN DREI/ME n.º 88/2022, com registro ativo
na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB) sob o n.º _____, portador da
identidade civil n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, e endereço
profissional na rua/avenida _____ (endereço completo), requer seja deferido seu
credenciamento junto a Prefeitura Municipal de Alagoinhas (PMA), com objetivo de participar dos leilões
públicos nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais - Chamamento Público
n.º _____, publicado pela PMA.

Por oportuno, DECLARA ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto,
das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima identificado, havendo anuência integral às
condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Alagoinhas-Ba, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO VI

CRENCIAMENTO Nº 001/2024

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo Sr xxxxxxxxxxxx, e a empresa _____, com sede na _____ inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por _____, Portador(a) do CPF/MF xxxxxxxxxxxx e cédula de identidade n.º _____, conforme instrumento de mandato contido nos autos do **CRENCIAMENTO nº 001/2024**, resolvem celebrar o presente contrato decorrente do processo administrativo nº 3459/2024, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 6.100/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BA, INCLUINDO TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, DIVULGAÇÃO, VISITAÇÃO, REALIZAÇÃO DO LEILÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital de Credenciamento n. 001/2024 e seus Anexos, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se estivessem integral e expressamente reproduzidos, o Edital de **Credenciamento n. 001/2024** e seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** e demais documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, prorrogáveis nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

3.2 Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pela Comissão de Leilão da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, dentro das normas do contrato acordado pelas partes;

4.2 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, de acordo com o especificado no Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes dos descumprimentos de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no contrato;

4.3 Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, indenizando a Prefeitura Municipal de Alagoinhas mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte;

4.4 A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes das disposições legais vigentes;

4.5 Identificar os bens e organizar os lotes de maneira que contribua para facilitar o leilão tudo sob coordenação do CONTRATANTE.

4.6 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste contrato;

4.7 Não se pronunciar em nome da Prefeitura Municipal de Alagoinhas a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados;

4.8 Realizar o leilão de acordo com expressa determinação da Contratante, em datas apazadas em conjunto;

4.9 Dar ciência a Prefeitura Municipal de Alagoinhas imediatamente e por escrito, de quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;

4.10 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas em até 5 (cinco) dias úteis caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do Leiloeiro;

4.11 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

4.12 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- 4.13** Fornecer o relatório final do leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de imóveis arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;
- 4.14** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos procedimentos necessários à realização dos Leilões, entre elas a divulgação em site próprio na Internet, por no mínimo 10 (dez) dias antes da realização do leilão; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão-de-obra e seguros;
- 4.15** Comunicar-se com a Contratante, através da Secretaria de Comunicação Municipal sobre os anúncios e propagandas do leilão;
- 4.16** Eximir o CONTRATANTE da comissão prevista no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32.
- 4.17** Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Alagoinhas em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico;
- 4.18** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 4.19** Ressarcir todo e qualquer dano que causar a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas;
- 4.20** Responder perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como, pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 4.21** Realizar o leilão na modalidade que for solicitada pela CONTRATANTE, na forma eletrônica e/ou simultânea (presencial e eletrônica) dispendo de equipamento tecnológico adequado.
- 4.22** Orientar o arrematante, quando se tratar de venda dos bens.
- 4.23** Responsabilizar-se integralmente pela despesa de qualquer forma de divulgação do referido leilão, mediante apreciação e autorização formal, prévia da CONTRATANTE;
- 4.23.1** Realizar a publicação na imprensa oficial na forma da Lei, sendo, no mínimo, 3 (três) publicações dos avisos do leilão em jornal de grande circulação, mediante prévia autorização da Contratante;
- 4.23.2** Prestar conta dos custos dos anúncios e publicações autorizados pela CONTRATANTE para que sejam reembolsados.
- 4.24** Quando da assinatura deste instrumento a **CONTRATADA** deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O CONTRATADO, após receber a ordem de serviço deverá apresentar o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa de tempo e dos serviços contratado. Em seguida deve:

5.1.1 Providenciar a avaliação dos bens móveis.

5.1.2 Promover a identificação dos bens disponibilizados pelo CONTRATANTE, por meio de vistorias, consultas a sistemas e outros.

5.1.3 Realizar a checagem dos elementos identificadores físicos obtidos nas vistorias realizadas e dados dos sistemas para verificação de fraudes e irregularidades.

5.1.4 Realizar a preparação, organização e composição dos itens conforme a melhor técnica;

5.1.5 Fazer a marcação dos itens utilizando meios que garantam a fácil identificação;

5.1.6 Após a organização dos itens a serem leiloados, o CONTRATADO deverá comunicar o fiscal/comissão do contrato;

5.1.7 Publicar o Edital de Leilão, na forma prevista na legislação e conforme critérios do edital;

5.1.8 Providenciar a devida publicidade através de imprensa escrita, internet, além de outros meios necessários à ampla divulgação;

5.1.9 O leiloeiro deverá reparar e corrigir todos os atos necessários à efetivação do Leilão de interesse do CONTRATANTE;

5.1.10 Acompanhar presencialmente os interessados durante o período de visitação dos bens imóveis e /ou manter preposto para controlar e orientar a referida visitação;

5.1.11 Realizar a sessão pública em formato indicado pela Contratante para recebimento de ofertas /lances e arrematação dos bens disponibilizando todos os recursos necessários;

5.1.12 Emitir os documentos fiscais e de arrematação em leilão, conforme legislação;

5.1.13 Apresentar a prestação de contas provisória e definitiva, na forma disciplinada em contrato;

5.1.14 Providenciar junto com a prestação de contas o Auto de Arrematação ou Ata de Leilão, documentos estes que registrem tudo o que acontecer no decorrer do leilão;

5.1.15 O CONTRATADO deverá remeter ao CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia subsequente à realização do leilão, o relatório analítico de prestação de contas, cópias das notas de venda/arrematação e demais documentos previstos em lei.

5.2 Das Vendas

5.2.1 Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do CONTRATADO ou do CONTRATANTE quaisquer serviços.

5.2.2 O pagamento da Comissão do Leiloeiro será efetuado mediante transferência bancária em conta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

designada pelo Leiloeiro.

5.2.3 As vendas à vista

5.2.3.1 Em até 2 (dois) dias após a realização do Leilão, o ARREMATANTE deverá pagar integralmente mediante Boleto Bancário simples ou depósito bancário em conta designada pelo CONTRATANTE, o valor do item arrematado.

5.2.3.2 A CONTRATANTE apresentará comprovantes de Boleto Bancário e/ou depósitos bancários ao Leiloeiro, para que este, após confirmação, proceda conforme o previsto no Edital do Leilão.

5.2.4 As vendas a prazo

5.2.4.1 Os bens imóveis alienados a prazo, as condições a serem fixadas no Edital do Leilão serão previamente decididas com a Contratante.

5.2.4.2 Nas alienações a prazo haverá as seguintes condições:

- a) prazo do parcelamento no exercício de 2024;
- b) garantia real ou fidejussória.

5.2.5 O CONTRATANTE terá prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar o depósito em conta dos valores depositados, para que o Leiloeiro dê continuidade aos procedimentos de alienação predefinidos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

6.1.1 Assegurar o livre acesso ao LEILOEIRO e seus prepostos, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens inservíveis e imóveis;

6.1.2 Apresentar o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento;

6.1.3 Fornecer ao LEILOEIRO os documentos e informações necessárias à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

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

6.1.5 Notificar o Leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidade encontradas na execução do serviço prestado;

6.1.6 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão;

6.1.7 Disponibilizar os recursos materiais e tecnológicos necessários para efetiva divulgação do leilão;

6.1.8 Disponibilizar a documentação dos bens móveis e imóveis a serem leiloados;

6.1.9 Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e no contrato de prestação de serviços, a contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao CONTRATADO/LEILOEIRO para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

7.1 Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos no edital, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

7.2 O órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

7.3 Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na rescisão do contrato e aplicação das penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos da legislação aplicável, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a Equipe de Fiscalização do Contrato:

8.3.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

8.3.2 Fiscal do Contrato: responsável pela avaliação dos cumprimentos das obrigações contratuais e as previstas no Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo do objeto.

8.3.3 Unidade Requisitante: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.

8.3.4 Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão através de reuniões presenciais e e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

8.3.5 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a Equipe de Fiscalização a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

8.3.6 Quando a execução do objeto será realizada, pela Unidade Requisitante, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Fiscal de Contrato para subsidiar a avaliação final que decidirá a permanência do credenciado para futuras demandas.

8.3.7 A Secretaria poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

8.3.8 O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela Unidade Requisitante, e poderão ser controladas através de e-mail.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 O leiloeiro será remunerado pelo arrematante dos bens no ato do Leilão que depositará em conta bancária o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre quaisquer bens arrematados.

(Parágrafo único, art. 24, Decreto Federal nº 21.981/1932)

9.2 Conforme o segundo parágrafo do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, *as despesas de anúncios, reclamos e propaganda dos leilões serão por conta da vendedora*, portanto esses custos, autorizados pela contratante, serão restituídos ao Leiloeiro no ato da prestação de contas mediante apresentação notas fiscais.

9.3 A atividade do contratado (Leiloeiro) pressupõe a existência de risco do negócio, sendo assim, a comissão é devida somente quando houver venda dos bens.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

10.1.1 PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

10.1.2 PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no art. 156 da lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

11.1 Pelo retardamento na realização dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso.

11.2 A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

11.3 Após a realização da alienação:

11.3.1 Multa de 0,1% (um décimo) por cento, por dia de atraso das obrigações assumidas, sobre o valor total dos lotes do leilão, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer o cancelamento do leilão, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral;

11.3.2 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes do leilão, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total dos lotes do leilão, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.5 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

11.6 Além das sanções previstas nos Art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, o CONTRATADO estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial até o quinto dia útil ao mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

14.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2024

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____