

# **CRENCIAMENTO N.º 001/2024**

## **EDITAL DE CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA** torna público que fará realizar **CRENCIAMENTO**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, devendo a documentação ser entregue no **Setor de Protocolo**, situado na Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, Bahia, Rua Cidade do Salvador, Nº 2-288, Pojuca II, Pojuca, Bahia, CEP: 48.120-000, **a partir do dia 08 de Agosto de 2024**. O Edital poderá ser adquirido gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pojuca, no endereço eletrônico: <https://www.pojuca.ba.gov.br/publicacoes> ou através do e-mail [licitacaopojucaomp@gmail.com](mailto:licitacaopojucaomp@gmail.com).

### **1. OBJETO DO CRENCIAMENTO**

1.1. O presente chamamento público tem por objeto o **credenciamento de interessados na prestação de serviços especializados de Leiloeiro Oficial, nos termos do Decreto nº 21.981/32, visando a realização de leilões na forma eletrônica no Município de Pojuca- BA.**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. O presente Edital de Credenciamento vincula-se ao disposto na **Seção II do Capítulo X, c/c Seções I e II do Capítulo VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e do Decreto Municipal nº 126, de 10 de abril de 2024, e do Processo Administrativo nº 4991/2024, inexistência nº 063/2024.

### **3. DO PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1. O envio da documentação poderá ocorrer a partir da publicação do Edital até a data de encerramento fixada no preâmbulo deste Edital.

3.2. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, 10 (dez) dias úteis após a publicação do presente edital, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento, estimando-se o prazo de até 10 (dez) dias úteis por solicitação.

3.2.1. Após o prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação do edital, estipulado no item 3.2, será divulgada a primeira lista de classificação dos habilitados.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais que estejam regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, cuja atuação seja pertinente ao objeto deste credenciamento e que satisfaçam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. Estarão impedidos de se credenciar os leiloeiros que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

a) tenham em seu quadro de pessoal servidor da Prefeitura Municipal de Pojuca;

- b) possuam restrições quanto à capacidade técnica, à personalidade ou capacidade jurídica, à idoneidade financeira e à regularidade fiscal;
- c) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária;
- d) sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- e) estejam com a inscrição de Leiloeiro Público suspensa na Junta Comercial do Estado da Bahia; e
- f) que não preencham as condições de credenciamento estipuladas neste Edital.

4.3. A participação dos leiloeiros no processo de credenciamento implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente;

4.4. Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando esclarecimentos por escrito à Prefeitura Municipal de Pojuca.

4.5. 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.

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. Os interessados em contratar com a Prefeitura Municipal de Pojuca, através do presente credenciamento e com base nos valores constantes do Anexo II deste Edital, deverão apresentar sua documentação de acordo com o estabelecido no presente item.

5.2. O interessado deverá apresentar a sua documentação acondicionada em envelope lacrado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, contendo os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA CREDENCIAMENTO nº 001/2024 DOCUMENTOS PARA ANÁLISE (NOME COMPLETO DO LEILOEIRO OFICIAL)</p>
---

5.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em original, inclusive publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por tabelião ou por algum dos membros da Comissão Permanente de licitação à vista dos originais, observado o seguinte:

5.3.1. Requerimento de Credenciamento (Anexo IV);

5.3.2. cópia da cédula de identidade;

5.3.3. cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

5.3.4. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidão de quitação de tributos e certidão quanto à dívida ativa ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas em cada esfera de governo pelo órgão competente;

- 5.3.5. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
- 5.3.6. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 5.3.7. Certidão de matrícula como Leiloeiro Público Oficial emitida pela Junta Comercial de Roraima, conforme Instrução Normativa DREI nº 17/2013;
- 5.3.8. Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial do Estado da Bahia, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração;
- 5.3.9. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 5.3.10. declaração antinepotismo, conforme disciplina a Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 5.3.11. para comprovação da habilitação técnica, os interessados deverão apresentar 01 (um) ou mais atestado, declarações ou relatórios dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome do contratante, descrição dos bens que foram leiloados e a identificação completa do leiloeiro.
- 5.3.12. Declaração do termo de compromisso (Anexo V);
- 5.3.13. Declaração do Termo de Credenciamento (Anexo VI);
- 5.3.14. Declaração unificada (Anexo VII).
- 5.3.15. Após análise da habilitação do leiloeiro, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 02 deste Edital - DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, fornecido no seguinte endereço eletrônico: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

## **6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

- 6.1.** A data da sessão de recebimento da documentação é a indicada no preâmbulo deste Edital.
- 6.2.** A análise da documentação será processada pela Comissão em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 6.3.** A documentação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento, prorrogável por igual período por uma única vez.
- 6.4.** A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica, declarando o interessado habilitado.
- 6.5.** Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de

habilitação exigidos neste Edital.

- 6.6.** Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste Edital.
- 6.7.** A Prefeitura Municipal de Pojuca divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico <https://www.pojuca.ba.gov.br/publicacoes>, Diário Oficial do Município e no e-mail cadastrado do leiloeiro.
- 6.7.1.** O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.
- 6.7.2.** Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 6.8.** A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do Capítulo 17 deste Edital.

## **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOERIO CREDENCIADO**

- 7.1.** Para cada leilão a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Pojuca, todos os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados serão convocados para participar, na presença de duas testemunhas, de reunião em que será definido, por sorteio, o Leiloeiro Público Oficial que o realizará.
- 7.2.** A convocação será realizada por publicação no Diário Oficial do município e por e-mail cadastrado do leiloeiro, remetidos com no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data prevista para o sorteio.
- 7.2.1.** Será comunicada previamente a data, horário e local de realização do sorteio público para a formação da ordem do Rol de Credenciados.
- 7.3.** Cada sorteio será realizado, independentemente do número de Leiloeiros Públicos Oficiais presentes, na data prevista para tanto e será procedido da seguinte forma:
- 7.3.1.** Serão dispostas na urna tantas cédulas quantas forem os credenciados habilitados, cada qual com a indicação do nome dos Leiloeiros Públicos Oficiais em disputa;
- 7.3.2.** A Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna o nome do Leiloeiro Público Oficial que procederá o leilão;
- 7.3.3.** Em seguida, serão sorteados os demais nomes, que comporão uma lista de classificação.
- 7.3.4.** Após o sorteio, a Comissão publicará o resultado no Diário Oficial da União, no sítio <https://www.pojuca.ba.gov.br/publicacoes>, o Rol dos Credenciados na sua ordem de classificação.
- 7.4.** O Leiloeiro Público Oficial ausente à reunião do sorteio ou nela não representado não terá prejudicada sua participação no processo.
- 7.4.1.** Será lavrada ata circunstanciada com todos os fatos relevantes de cada reunião a que se proceder ao sorteio;
- 7.4.2.** O resultado do sorteio será comunicado na própria reunião.
- 7.4.3.** O Leiloeiro Público Oficial classificado durante o sorteio na primeira posição, que não

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

se interessar por algum motivo na sua execução, perderá a sua vez e será substituído pelo próximo na ordem de classificação.

**7.5.** O Leiloeiro Público Oficial sorteado será convocado mediante comunicação direta, se estiver presente na reunião em que ocorreu o sorteio, ou por e-mail, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, em até 10 (dez) dias do recebimento do comunicado do resultado do sorteio.

**7.6.** Após a realização do leilão, o Leiloeiro Público Oficial ficará automaticamente impedido de participar de novos sorteios, enquanto houver outros leiloeiros credenciados que ainda não tenham realizado leilões para a Prefeitura Municipal de Pojuca.

## **8. DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NO ROL DOS CREDENCIADOS**

8.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

## **9. DESCRENCIAMENTO**

9.1. Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

9.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

9.1.2. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

9.1.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

9.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

9.1.5. Falsidade ideológica;

9.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

9.1.7. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

9.1.8. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura Municipal de Pojuca;

9.1.9. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Pojuca, obtidas em decorrência do credenciamento;

9.1.10. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

9.1.11. Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.

9.2. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

9.2.1. Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Pojuca, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados na Prefeitura.

9.2.2. A Prefeitura Municipal de Pojuca não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

9.3. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

9.3.1. No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

9.4. O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

9.5. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

## **10. DO TERMO DO CONTRATO**

10.1. Quanto ao Contrato de Prestação de Serviços, destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital, os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA, observando que:

10.1.1. O Leiloeiro Oficial selecionado será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;

10.1.2. Se o Leiloeiro Oficial selecionado e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante do Rol de Credenciados, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria;

10.1.3 O prazo de vigência do contrato firmado com cada leiloeiro será de 12 (doze) meses, prorrogável única e exclusivamente com base no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **11. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

12.1 As obrigações do Contratante e do Contratado são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **13. DOTAÇÃO**

13.1 Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

## **14. PAGAMENTOS**

14.1 O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/32. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado.

14.2. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data do encerramento para recebimento da documentação.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data do encerramento para recebimento da documentação.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaopojucapmp@gmail.com](mailto:licitacaopojucapmp@gmail.com) ou pelo Protocolo Administrativo da Prefeitura Municipal de Pojuca.

**13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo do presente credenciamento.

## **17. RECURSOS**

**17.1.** O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a



partir da data da divulgação de habilitação.

**17.2.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

**17.3.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**17.3.1.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**17.3.2.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.4.** Os documentos referentes ao julgamento da documentação estarão disponíveis no sítio eletrônico <https://www.pojuca.ba.gov.br/publicacoes> e Diário Oficial do Município.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

17.2 O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

17.3Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21e demais normas pertinentes.

17.4Os interessados obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

17.5A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

17.6As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas serão processadas e julgadas.

17.7 Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

17.8A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

17.9As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

17.10 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

17.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12 Integram esse edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo II – Termo de referência;
- b) Anexo III – Minuta de Termo de Contrato ;
- c) Anexo IV do termo de referência: Pedido de Credenciamento;
- d) Anexo V do termo de referência: Termo de Compromisso;
- e) Anexo VI do termo de referência: Termo de credenciamento;
- f) Anexo VII - declaração unificada.

Pojuca, 05 de Agosto de 2024.

**LEILA DAIANE ROSÁRIO DE SANTANA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Credenciamento de interessados na prestação de serviços especializados de Leiloeiro Oficial, visando a realização de leilões na forma eletrônica no Município de Pojuca- BA.

**1.2.** Taxa de comissão do leiloeiro:

item	Descrição	valor
1	Comissão do leiloeiro (paga pelos arrematantes sobre o leilão feito, até o limite na legislação pertinente, sobre o valor do lance vencedor),	5% (cinco por cento)

**1.3.** O percentual de 5% (cinco por cento) é o máximo da taxa do comitente, que será de responsabilidade de pagamento pelo Arrematante, à vista, juntamente com o valor do lance.

**1.4.** O regime de execução da contratação é de empreitada por preço unitário.

**1.5.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de leiloeiro oficial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.6.** Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens imóveis ou móveis inservíveis, de propriedade da Prefeitura Municipal de Pojuca, conforme descrito neste Termo de Referência.

**1.7.** Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o item.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**2.1.** A solução indicada no Edital é o credenciamento de leiloeiro para conduzir todas as fases do leilão para alienação de bens imóveis ou desfazimento de bens moveis inservíveis, conforme item 1 deste Termo de Referência.

**2.2.** A venda deverá ser operacionalizada por meio de leilão público eletrônico, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Possuir regularidade fiscal e idoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos Decreto Federal nº 21.981/32.

**3.2.** Ser Leiloeiro Oficial em situação regular na Junta Comercial da Bahia.

**3.3.** Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma eletrônica,

por meio de plataforma eletrônica, própria ou contratada, que permita a ampla divulgação do edital de leilão, além da publicidade legal exigida.

**3.4.** As obrigações do CONTRATADO e CONTRATANTE estão previstas na Minuta do Contrato, Anexo VII deste Edital.

#### **4. VISTORIA**

**4.1.** Os leiloeiros interessados poderão vistoriar os bens a serem alienados, em momento anterior a solicitação de credenciamento, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

**4.2.** A visita para vistoria deverá ser previamente agendada pelo e-mail [licitacaopojucapmp@gmail.com](mailto:licitacaopojucapmp@gmail.com).

**4.3.** Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pelo CONTRATANTE, de acordo com a Lei Federal nº14113/2021 e com o Decreto Federal nº 21.981/32, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADO descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade do CONTRATANTE. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte do CONTRATADO, esse deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

**5.1.2.** O CONTRATADO também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito, desde que autorizado pelo CONTRATANTE, com certidão de recebimento do leiloeiro.

**5.1.3.** O CONTRATADO deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações ao CONTRATANTE dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

**5.1.4.** O CONTRATADO deverá registrar em documento de recolhimento especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

**5.2.** Condições gerais de execução:

**5.2.1.** O serviço será iniciado em até 10 (dez) dias a partir da Ordem de Serviço emitida pela Comissão.

**5.2.2.** A Ordem de Serviço deverá estar instruída com os dados do(s) bem(ns) a ser leiloados, das informações necessárias para o desenvolvimento do serviço contratado e da localização do bem.

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

- 5.2.2.1.** Caberá à Comissão o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 5.2.3.** Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.
- 5.2.4.** Toda documentação gerada referente à saída do bem deve ser arquivada para fins de comprovação.
- 5.2.5.** Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE.
- 5.2.6.** Os leilões dos bens imóveis ou inservíveis serão realizados exclusivamente via WEB.
- 5.2.7.** O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).
- 5.3.** O Leiloeiro Oficial deverá:
- 5.3.1.** Efetuar a entrega do bem ao arrematante após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN.
- 5.3.2.** Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.
- 5.3.3.** Prestar contas através de Relatório Final contendo “Demonstrativo Financeiro” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.
- 5.3.4.** Publicar na internet o resultado dos leilões.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições.
- 6.1.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 6.1.2.** As atividades subcontratadas devem limitar-se à elaboração de laudo de avaliação ou serviço de recolhimento/remoção de veículos, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Edital.
- 6.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 6.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 6.4.** A subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, atendidos todos os requisitos

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

deste Termo, poderá ser aceita exclusivamente nos casos em que o prazo de recolhimento/remoção e leilão for comprovadamente menor em virtude do artifício da subcontratação.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/21, art. 115, *caput*);
- 7.2.** O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/21, art. 117, §1º);
- 7.3.** O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal nº 14.133/21, art. 117, §2º);
- 7.4.** No Curso da Execução do objeto Contratado, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados a serem entregue;
- 7.5.** A Gestão do presente Contrato se dará pelo (a) Titular o(a) Sr. ARLAN PEREIRA DOS SANTOS designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 021, de 08 de janeiro de 2024 e fiscalizada pela Servidora **Srª. GLICIA MARIA SANTOS DE CARVALHO** designada e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através da Decreto nº022/2024 de 08 de Janeiro de 2024;
- 7.6.** A Fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do CONTRATADO na Execução do Contrato.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**8.1.** Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte do CONTRATADO, devendo disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

## **9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** O recolhimento das importâncias devidas pelo CONTRATADO deverá ser feito por meio da Guia de Recolhimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão.

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

**9.2.** O CONTRATADO terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização do Leilão, para apresentar relatório de venda dos bens.

**9.3.** No Relatório de Venda deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador.

**9.4.** O CONTRATADO terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, depois da realização do Leilão, para apresentar ao CONTRATANTE a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final contendo “Demonstrativo Financeiro” de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes.

**9.5.** O Relatório final somente será aprovado pelo CONTRATANTE se cumpridas todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**9.6.** O CONTRATANTE dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

## **10. PAGAMENTO:**

**10.1.** Não há Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pelo CONTRATANTE.

**10.2.** O CONTRATADO receberá diretamente do Arrematante a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/32, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

**10.3.** O CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

**10.4.** Em hipótese alguma será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelo Arrematante.

## **11. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Não será necessária apresentação de garantia de execução contratual.

## **12. DESCRENCIAMENTO**

**12.1.** Haverá o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

**12.1.1.** Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

**12.1.2.** Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Edital;

**12.1.3.** Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;

**12.1.4.** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**12.1.5.** Falsidade ideológica;

**12.1.6.** Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

**12.1.7.** Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

**12.1.8.** Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura Municipal de Pojuca;

**12.1.9.** Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Pojuca, obtidas em decorrência do credenciamento;

**12.1.10.** Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;

**12.1.11.** Deixar de efetuar publicação do edital de leilão em, no mínimo, 2 (dois) jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado.

**12.2.** Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

**12.2.1.** Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recolher os bens em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Pojuca, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados na Prefeitura.

**12.2.2.** A Prefeitura Municipal de Pojuca não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

**12.3.** Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

**12.3.1.** No caso de o leiloeiro pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

**12.4.** O leiloeiro deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento.

**12.5.** O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

### **13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, o CONTRATADO que:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

- 13.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5.** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

- 13.2.1.** Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.2.** Multa calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art.155 da Lei Federal nº 14.133/21, no valor de:
  - 13.2.2.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 13.2.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;
  - 13.2.2.3.** 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 13.2.2.4.** 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso, conforme detalhamento constante na tabela do item 13.4 deste Termo;

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

**13.2.2.5.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

**13.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar impedirá o responsável pelas infrações de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada de acordo com as condições estabelecidas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21;

**13.3.** As sanções previstas nos subitens ref. advertências, suspensão e declaração de idoneidade poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com as de multa.

**13.4.** Para efeito de aplicação de multas por atraso no cumprimento das ordens de serviços de alienação, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a seguinte Tabela:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
2	0,8% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
3	3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso

**15.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21 as empresas ou profissionais que:

**15.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

**15.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

**15.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Pojuca, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**15.8.** Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.9.** Caso o valor da multa não seja recolhido ao Estado ou Entidade, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

**15.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração,

observado o princípio da proporcionalidade.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**14.1.** A remuneração do leiloeiro será apenas a comissão paga pelo arrematante.

#### **15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1.** Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE**  
**POJUCA E A EMPRESA.....**

O **MUNICÍPIO DE POJUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.806.237/0001-06, com sede à Praça Almirante Vasconcelos, s/nº., Centro, Pojuca, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua JJ Seabra, nº 111, Centro, no Município de Pojuca - BA, portador da RG nº 2487695 SSP/BA e CPF nº 214.294.055-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., CNPJ: nº ....., Inscrição Municipal (ou cédula de identidade) nº ....., situado à ....., habilitado no Credenciamento nº \_\_\_\_/2024, neste ato representada pelo Sr. ...., portador de documento de identidade nº ....., emitido por ....., doravante denominado apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato para a Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços especializados de Leiloeiro Oficial, visando à realização de leilões na forma eletrônica no município de Pojuca- BA**, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, Inexigibilidade nº 063/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

A remuneração do Leiloeiro Público Oficial Contratado será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, percentual legal fixo e irredutível, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do CONTRATANTE, pelo próprio Leiloeiro Público Oficial, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto Federal nº 21.981/32, c/c o parágrafo único do artigo 24 do mesmo decreto.

**§ 1º.** O Leiloeiro Público Oficial renuncia expressamente ao pagamento da comissão prevista no caput do art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/32, bem como ao ressarcimento de toda e qualquer despesa com anúncios, catálogos, mala direta, entre outros, recebendo apenas a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda, diretamente do arrematante.

**§ 2º.** As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste instrumento correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Público Oficial Contratado.

**§ 3º.** O Leiloeiro Público Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

§ 4º. O CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

§ 15. Em hipótese alguma será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

Não é necessária a indicação de reajuste da remuneração, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DO LEILOEIRO**

Os serviços de Leiloeiro Oficial compreendem as seguintes obrigações:

- I - Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização do leilão contratado;
- II - Organizar os bens atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo CONTRATANTE;
- III - Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;
- IV - Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;
- V - Organização do leilão e registro de lances;
- VI - Receber taxa de comissão de Leiloeiro Oficial, em conformidade aos parâmetros legais;
- VII - Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária do CONTRATANTE;
- VIII - Publicação em jornais de circulação regional e internet do resultado do leilão;
- IX - Elaborar, assinar e oferecer ao CONTRATANTE, ao fim do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do processo licitatório;
- X - Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução do leilão, sendo vedado a utilização a qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação;
- XI - Proceder às suas expensas as despesas com cópias, taxas, licenças e regularizações nas repartições municipais, concessionárias e demais órgãos, impostos e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução dos serviços;
- XII - Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;
- XIII - Elaborar minuta do Edital do Leilão para publicação pelo CONTRATANTE nos meios de comunicação por ele adotados;
- XIV - Elaborar Edital Oficial do Leilão (Catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, na forma da Lei bem como a descrição completa dos bens;
- XV - Preparar o material para anúncio do leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, rede mundial de computadores, devendo discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;
- XVI - Relacionar o(s) bem(ns) disponível(is) para leilão, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso se faça necessário;
- XVII - Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso se faça necessário;
- XVIII - Prestar contas por meio de relatório, contendo: Demonstrativo financeiro, Comprovantes de pagamentos (notas fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da realização do leilão;

- XIX - Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;  
Realizar sessão de leilão online no endereço eletrônico disponibilizado pelo proponente e autorizado pelo CONTRATANTE;
- XX - Se o(s) item(ns) não alcançar(em) o lance mínimo, comunicar a realização de outro leilão até que todos o bem seja arrematado;
- XXI - Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato, contado da data da sua assinatura, d será de **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além das demais obrigações contidas neste Contrato e decorrentes de determinação legal, o CONTRATADO obriga-se a:

- I - Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos em edital, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- II - Comunicar ao CONTRATANTE, com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- III - Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- IV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- V - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;
- VI - Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- VII - Executar os serviços, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos, respeitando as características e especificações técnicas pertinentes;
- VIII - Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de qualquer natureza quanto aos serviços a serem prestados;
- IX - Arcar com eventuais prejuízos causado à Prefeitura Municipal de Pojuca, provocados por erros cometidos por seus funcionários.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste Contrato e decorrentes de determinação legal, obriga-se a:

- I - Fornecer ao CONTRATADO, todos os dados necessários à execução do Contrato, considerada a natureza do mesmo;
- II - Designar preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato;

**Parágrafo único.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução dos contratos decorrentes da presente licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 1º. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

§ 3º. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução do fornecimento, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo CONTRATADO.

§ 1º. A gestão do presente contrato será acompanhada pela(a) Titular o(a) Sr<sup>(a)</sup> Sr<sup>(a)</sup> ARLAN PEREIRA DOS SANTOS designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 021, de 08 de janeiro de 2024.

§ 2º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Titular o(a) Sr<sup>(a)</sup> JOSEILTON ALVES DOS SANTOS designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 022, de 08 de janeiro de 2024.

§ 3º. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do CONTRATADO na execução do contrato.

§ 4º. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

O CONTRATADO, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados o CONTRATADO deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com o CONTRATADO, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso o CONTRATADO seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente o CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - O CONTRATADO deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pelo CONTRATADO, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades do CONTRATADO.

§ 6º. O **CONTRATADO** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo **CONTRATADO** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o foro do Município de Pojuca, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Pojuca xx de xxxxxxxx de 2024.

**Leila Daiane Rosário de Santana Oliveira**  
**P/ MUNICÍPIO DE POJUCA**  
CONTRATANTE

**P/ Leiloeiro Oficial**  
CONTRATADO

**Testemunha 01:**

**Testemunha 02:**

Nome:

Nome:

RG:

RG:

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL	nº 001/2024
PROCESSO:	4991/2024

### **ANEXO IV**

### **PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

1. NOME DO LEILOEIRO:	
2. CPF	
3. RG:	
4. Nº DE MATRÍCULA JUCEPAR:	
5. ENDEREÇO COMPLETO:	
6. TELEFONE:	
7. E-MAIL:	

8. Na condição de Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia, conforme acima qualificado, venho solicitar credenciamento para realizar os leilões objeto do Edital de Credenciamento nº /\_\_, em conformidade com o que prescreve a Lei Federal nº 14.133/21 e demais disposições aplicáveis.

9. Comprometo-me a cumprir todas as condições, instruções e obrigações previstas e decorrentes do presente Edital.

10. Declaro, sob pena da lei, que firmarei contrato para com a Prefeitura Municipal de Pojuca, obedecendo às regras previstas no presente Edital, bem como às cláusulas contratuais específicas, para bem desenvolver os atos a mim confiados.

Local, \_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Leiloeiro

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL	nº 001/2024
PROCESSO:	4991/2024

### **ANEXO V** **TERMO DE COMPROMISSO** **(MODELO)**

O(A) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto Federal nº 21.981/32, com registro na Junta Comercial do Estado da Bahia sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa da Prefeitura Municipal de Pojuca - BA para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 4ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo o CONTRATANTE indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 5ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 6ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo presente Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 7ª: O Leiloeiro não receberá pagamento a ser realizado pelo CONTRATANTE, bem como não receberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 8ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto Federal nº 21.981/32.

CLÁUSULA 9ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata este Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 10: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 11: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 12: O CONTRATANTE responsável poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e nome do leiloeiro  
Registro na Juceb

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL	nº 001/2024
PROCESSO:	4991/2024

### **ANEXO VI** **TERMO DE CREDENCIAMENTO** **(MODELO)**

A Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba, declara, por este ato, que o(a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto Federal nº 21.981/32, com registro na Junta Comercial do Estado da Bahia sob o nº \_\_\_\_\_, identidade civil nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço profissional na rua/avenida \_\_\_\_\_, encontra-se, na presente data, credenciado junto ao CONTRATANTE como leiloeiro para realização de leilão de bens móveis inservíveis.

O Leiloeiro \_\_\_\_\_ se declara ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº \_\_\_\_\_/\_, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, \_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e nome do leiloeiro  
Registro na Juceb

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL	nº 001/2024
PROCESSO:	4991/2024

### **ANEXO VII** **DECLARAÇÃO UNIFICADA** **(MODELO)**

(NOME) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº. \_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

1º Concordar, na íntegra, com os termos do Credenciamento e com todos os documentos dele componentes;

2º Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

3º Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o CONTRATANTE de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

4º Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/21 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

5º Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/21, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente.

6º Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constante nos documentos de habilitação e do pedido de credenciamento prevista no inciso VI, art. 7º da Lei nº 12.527/11- Lei de acesso a Informação, considerando a Lei n.º 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dou ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos;

7º Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o CONTRATANTE de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura e nome do leiloeiro**  
**Registro na Juceb**