

DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2023



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2023



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 026/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 704/2023

**CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILÕES DE
BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO
MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA**

O **Município de Capim Grosso - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDCIAMENTO Nº 026/2023**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 704/2023.

1. OBJETO

1.1. O presente Credenciamento tem por objeto o credenciamento para a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas e/ou empresários individuais, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. A pessoa física e/ou empresário individual interessado, não poderá ter quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

- I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
- II. Inscrição;
- III. Habilitação;
- IV. Assinatura do instrumento jurídico; e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

- 2.6. Pessoas físicas e/ou empresários individuais que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar ou contratar com o Município ou qualquer de seus entes da Administração Indireta ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e Privada;
- 2.7. Pessoas físicas e/ou empresários individuais apresentadas na qualidade de subcontratadas.
- 2.8. Pessoas físicas e/ou empresários individuais que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos, que sejam servidores ou dirigentes de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal ou que estejam cumprindo algum tipo de penalidade.
- 2.9. Pessoas físicas e/ou empresários individuais que sejam servidores ou dirigentes de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal ou que estejam cumprindo algum tipo de penalidade.
- 2.10. Pessoas físicas e/ou empresários individuais que não possuam as exigências contidas no futuro Edital.
- 2.11. Os critérios de seleção e contratação dos profissionais, deverão seguir o que estiver estabelecido no Decreto Municipal nº 041/2023, o qual, regulamenta, legalmente, o procedimento auxiliar de credenciamento, bem como, o Decreto Municipal nº 113/2023, o qual, regulamenta a licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para a alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis, bem como a atividade de Leiloeiro Oficial e Administrativo.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas físicas e/ou empresários individuais interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08:30 horas do dia 27/10/2023 até às 12:00 horas do dia 13/11/2023**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas do dia 13/11/2023**.

3.2. O credenciamento de interessados, ocorrerá conforme, a entrega dos envelopes de documentação, mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas físicas e/ou empresários individuais interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das Pessoas físicas e/ou empresários individuais que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das Pessoas físicas e/ou empresários individuais credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 3.7.** As Pessoas físicas e/ou empresários individuais que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8.** Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9.** O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10.** Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.
- 3.11.** O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12.** Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com a função das pessoas físicas, o registro no Conselho ou órgão profissional competente, quando assim, o objeto exigir.
- 3.13.** A Comissão de Contratação 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.
- 3.14.** Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as Pessoas Físicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15.** Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16.** O credenciamento dos profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.** O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os credenciados, reservando-se o direito de contratar conforme, a demanda e necessidade de alienação de bens móveis e imóveis inservíveis, de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria.
- 3.18.** Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19.** Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20.** A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
- 3.21.** O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** As Pessoas físicas e/ou empresários individuais deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.
- 4.2.** No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
- 4.3.** A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
- 4.4.** Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
- 4.5.** As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para comprovação de Regularidade pessoas naturais e empresários individuais:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Cópia da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas);
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- h) Cópia do Documento de Identidade/registro do leiloeiro;
- i) Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial do estado da Bahia e observância do disposto na Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010, do Departamento Nacional do Registro do Comércio;
- j) 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;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado da Bahia que comprovem que o leiloeiro não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.
- l) Certidão negativa de execução patrimonial.
- m) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (**conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social**), estadual e Municipal da sede da licitante;
- n) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- o) No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO**), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da pessoas físicas e/ou empresários individuais ou órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, obrigatoriamente, acompanhado de comprovação de publicação do contrato/instrumento hábil compatível, em site oficial. Em caso de atestado emitido por órgão público, o mesmo não será aceito apresentado com assinatura de pregoeiro e presidente ou membro de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias e execução de prestação de serviços.
- p) Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;
- q) Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.
- r) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- s) Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.
- t) **Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;**
- u) Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;
- v) **Declaração (modelo no Anexo III)** pelos interessados de que, expressamente:
- i. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.
 - ii. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais, conforme, o caso.
- w) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V**.
- x) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO IV;**
- y) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VI;**
- z) **DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VII;**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

5.3. A pessoas físicas e/ou empresários individuais interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo X.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre às quarta e quinta feiras as 14h30min**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7. DA HABILITAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO POR SORTEIO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas físicas e/ou empresários individuais que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

7.3. O critério de seleção do profissional, ocorrerá mediante **SORTEIO**, entre os participantes habilitados, sendo que, o primeiro sorteado será nomeado Leiloeiro Oficial, e os demais, serão sorteados em sequência e ordem hierárquica, visando que, em caso de desistência/rescisão ou desinteresse nos objetos a serem leiloados, os profissionais seguintes, possam ser convocados para nova contratação, se obedecendo a ordem do sorteio.

7.4. Resolvidos todos os eventuais recursos, a Comissão de Licitações comunicará local, dia e hora em que será realizado o sorteio entre todos os Leiloeiros credenciados para definição da ordem inicial, sendo que, o referido sorteio, seguirá o seguinte procedimento:

- a) Em sessão pública, a Comissão colocará o nome dos interessados em papéis com o mesmo tamanho, dobrando-os e, os acondicionando em um invólucro, convocando um membro da Comissão, para que, realize a retirada dos nomes, por ordem;
- b) O primeiro nome será o escolhido para os serviços de Leiloeiro Oficial, sendo que, os demais sorteados por ordem de sorteio, farão parte de um cadastro reserva, podendo serem convocados e, caso de não contratação e/ou algum outro motivo pertinente, referente ao leiloeiro sorteado, inicialmente.

7.5. O resultado do sorteio será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Grosso - Bahia.

7.6. Caberá recurso contra eventuais vícios ocorridos durante o sorteio ou quanto à ordem publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Grosso - Bahia, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas físicas e/ou empresários individuais consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

9. DO PRAZO RECURSAL

- 9.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.
- 9.2. O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
- 9.3. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Após a publicação final das pessoas físicas e/ou empresários individuais habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado conforme, ordem de seleção, mediante, sorteio devidamente, realizado.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Os serviços serão prestados por pessoa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no projeto básico e neste edital, conforme, detalhado no item 5, e, seus subitens.
- 11.2 O Leiloeiro Oficial será devidamente, nomeado, após a sua contratação mediante ordem de classificação, mediante, sorteio, sendo que, será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tomar conhecimento da relação dos bens que serão alienados, bem como assinar Termo de Compromisso (Anexo XI).
- 11.3 O rol de bens disponíveis para o futuro leilão será fixado pela Prefeitura, independente do valor obtido com a avaliação.
- 11.4 No caso de haver preposto devidamente cadastrado na Junta Comercial, o Leiloeiro deverá, também, indicar os dados e apresentar documentação referente ao preposto.
- 11.5 O Termo de Compromisso será expedido em duas vias, sendo anexada uma via digitalizada ao respectivo processo de leilão.
- 11.6 Aceito o trabalho, ou havendo recusa, o Leiloeiro será alocado ao final da lista de classificação, se convocando o Leiloeiro seguinte, por ordem de classificação, mediante sorteio, já realizado.
- 11.7 No caso de recusa sem justificativa ou cuja justificativa não fora aceita, o Leiloeiro pode ser descredenciado, se convocando o Leiloeiro seguinte, por ordem de classificação, mediante sorteio, já realizado.
- 11.8 A celebração do instrumento de contrato, entre as partes, não irá gerar vínculo trabalhista ou previdenciário para o Contratado, isentando o Contratante de quaisquer vinculações futuras, sobre a prestação de serviços, a ser executada

11.9 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, desde que, se tenha demanda de bens para serem leiloados;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- b) A CONTRATADA deve manter o devido sigilo das informações levantadas e deverá destiná-las somente a parte interessada, ou seja, A CONTRATANTE.
- c) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de taxas inerentes ao serviço assim como a contratação da equipe caso necessário.
- d) A CONTRATADA deverá observar o prazo estabelecido para o cumprimento do leilão.
- e) A CONTRATANTE definirá quais os imóveis que serão atendidos pelos serviços providos pela CONTRATADA, mediante emissão de ordem de serviço;
- f) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela garantia do cumprimento da legislação em vigor na prestação dos serviços;
- g) Toda infraestrutura necessária para a prestação do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mão-de-obra, equipamentos e materiais;
- h) O profissional deve ter a capacidade de atender às demandas específicas da CONTRATANTE em termos de experiência em realização de leilões públicos, executando, as seguintes atividades:

- Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- Elaboração e publicação do edital, mediante, análise e parecer da procuradoria Jurídica Municipal;
- Divulgação, propaganda e marketing;
- Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Capim Grosso - Bahia, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, no site do leiloeiro contratado através da rede Internet; e
- Conduzir o leilão público, dentre outras atividades.

11.2.2 Além das atividades gerais, mencionadas, anteriormente, o Leiloeiro a ser contratado e designado como Leiloeiro Oficial, deverá executar as seguintes atividades:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Elaboração e publicação do edital, mediante, análise e parecer da procuradoria Jurídica Municipal;
- e) Divulgação, propaganda e marketing;
- f) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Capim Grosso - Bahia, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, no site do leiloeiro contratado através da rede Internet;
- g) Elaborar a especificação técnica dos bens a serem apregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- h) Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;
- i) Prestar assistência aos interessados;
- j) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- k) Quando se tratar de realização de leilão presencial, organizar o mesmo, incluindo aluguel de espaço, se necessário, pessoal técnico necessário à montagem do evento,



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc.), confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados, disponibilizar ambiente, no local do leilão, para atendimento aos arrematantes e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas, equipamentos de som, cadeiras, água potável, copos descartáveis e funcionários especializados;

l) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados;

m) Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

n) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;

o) Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

p) Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

q) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Projeto Básico;

r) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

s) Indenizar o Município de CAPIM GROSSO - BAHIA por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

t) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

u) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

v) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Capim Grosso - Bahia que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Capim Grosso - Bahia, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;

w) Empenhar-se na obtenção do melhor preço possível para os lotes a serem leiloados;

x) Organizar os bens em lotes e atribuir cotação mínima, considerando a avaliação apresentada pela Administração;

y) Divulgar o evento em página de internet, cadastro de clientes e redes sociais sem repasse de custos à CONTRATANTE;

z) Atestar o recebimento dos bens destinados a alienação;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- aa) Informar ao arrematante a conta corrente pertencente ao Município, visando que, seja realizado o pagamento integral do lote arrematado à vista, no mesmo dia do leilão;
- bb) Fornecer documentos fiscais e receber taxa de comissão que cabe ao leiloeiro não repassada para a Administração;
- cc) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;
- dd) Fornecer à CONTRATANTE notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e o valor do lance;
- ee) Repassar à CONTRATANTE os recibos referentes à entrega dos lotes;
- ff) Elaborar, assinar e disponibilizar a ata de realização do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, notas fiscais em decorrência da alienação dos bens, bem como de todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do leilão, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- gg) Estabelecer prazos para a retirada dos lotes e multas relativas a obrigações;
- hh) Executar os serviços contratados utilizando mão de obra qualificada;
- ii) Apresentar, uma relação nominal dos funcionários que executarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- jj) Executar o objeto em estrita conformidade com as disposições constantes no edital do credenciamento e no futuro contrato;
- kk) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de leiloeiro e exclusivamente pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos utilizados para execução contratual;
- ll) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes de execução deste contrato;
- mm) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- nn) Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- oo) Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- pp) Realizar a substituição de profissional indicado para execução de serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da CONTRATANTE;
- qq) Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do contrato;
- rr) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- ss) Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- tt) Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- uu) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- vv) Realização do Leilão;
- ww) Realizar a apresentação de prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro conforme, entrega para a Prefeitura Municipal, em versão digital, dos seguintes documentos: i.mapa geral do leilão, com todas as informações sobre os arrematantes (nome, endereço, e-



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- mail, telefone, etc), preço de venda e o valor total arrecadado;
- ii. cópia das notas de venda em leilão;
 - iii. comprovante das comunicações encaminhadas ao DETRAN-BA, conforme, o caso;
 - iv. comprovante de recolhimento em favor da Prefeitura do Município de Capim Grosso - Bahia em qualquer agência bancária conveniada com a Prefeitura, ou comprovante de depósito, conforme a ocorrência de leilão de bens da administração indireta municipal ou outro órgão proprietário de lote específico (OBS.: acaso haja contas específicas para depósito dos valores arrecadados, serão especificadas, com a indicação do lote correspondente).
 - v. Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outros, para a execução da prestação de serviços do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Manter a execução do serviço conforme demanda da administração municipal;
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- l) Estar habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

demaís previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- n) Se apresentar nos locais de prestação de serviço, indicado pela Prefeitura Municipal, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- o) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Comunicar a administração pública municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- r) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- s) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- t) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- u) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- v) Cumprir as orientações provenientes da Prefeitura Municipal;
- w) Cumprir os prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal, fornecendo e disponibilizando relatórios, informações e documentos relativos aos serviços executados;
- x) Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;
- y) Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, inclusive deslocamentos, pedágios e quaisquer outras despesas necessárias a efetivação dos serviços, objeto deste credenciamento;
- z) Na condição de responsável por atos próprios ou de seus prepostos, responder por qualquer tipo de autuação ou ação que a CONTRATANTE venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços ora contratados;
- aa) Responder, na qualidade de CONTRATADA, por todos os documentos inerentes a este contrato obrigando-se a dispensar todo o cuidado e diligências à sua conservação e guarda, respondendo, caso contrário, por sua perda ou extravio;
- bb) Emitir os documentos objeto desta contratação atendendo aos dispostos em legislação em vigor;
- cc) 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;
- dd) Cumprir fielmente com as condições e especificações contidas no contrato, bem como na proposta da CONTRATADA e no Projeto Básico.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- d) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/21.
- e) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- f) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- g) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- h) Emitir ordem para início dos serviços;
- i) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.
- j) Fornecer todas as informações necessárias a prestação do serviço;
- k) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- l) Todo o processo de segurança para acesso às informações por parte da CONTRATADA deverá ser gerenciado pela CONTRATANTE;
- m) Garantir o acesso aos bens móveis e imóveis para execução dos serviços.

13 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

13.1 Para a contratação em tela, não haverá a disponibilidade de dotação orçamentária prévia, tendo em vista que, a remuneração do Leiloeiro Oficial, ocorrerá com percentual de **COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, inexistindo despesas a serem realizadas por esta Administração.

14 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 14.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoas físicas e/ou empresários individuais contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a **Sra. Naiara Gonçalves de Jesus**, matrícula 1844, devidamente, designada pela Portaria nº 172/2023 ou pelo respectivo substituto.
- 14.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 14.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 14.7 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.10 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 14.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 14.13 O gestor do contrato, Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, matrícula nº 7468, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da prestação dos serviços.
- 14.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 14.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 14.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 14.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15 DAS SANÇÕES

15.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

15.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

15.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoas físicas e/ou empresários individuais ou pessoa física.

15.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 15.1.5.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 15.1.6.** IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 15.1.7.** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
 - b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 15.1.8.** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 15.1.9.** Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

- 15.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 15.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 15.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1 O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.
- 16.2 Para prestação dos serviços, os credenciados deverão dispor de seus instrumentos de trabalho.
- 16.3 O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
- 16.4 Os serviços serão prestados no período de 12 meses, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.
- 16.5 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

17 DA RESCISÃO

- 17.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
 - 17.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante.
 - 17.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante.
 - 17.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
 - 17.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
 - 17.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante realocará o serviço prestado para outros interessados que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.
- 17.3 A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.5 A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- 17.6 O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

18.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, 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 publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

18.2 A pessoas físicas e/ou empresários individuais declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante.

18.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

18.4 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante poderá solicitar a pessoas físicas e/ou empresários individuais modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

18.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal de Administração em prévia discussão técnico-jurídica.

18.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município.

18.10 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

18.11 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

18.12 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

18.13 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

18.14 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.

18.15 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

18.16 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

18.17 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

18.18 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.

18.19 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

19 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

19.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

19.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

19.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

19.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 25 de outubro de 2023


JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é o **CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade de se contratar um leiloeiro oficial para a Prefeitura de Capim Grosso - Bahia pode ser justificada por vários motivos, sendo que, veremos, a seguir, alguns pontos que destacam a importância desse profissional.

Justificamos que, a futura contratação se fará imprescindível ante as necessidades de atualizar e modernizar equipamentos, veículos e outros bens imóveis pertencentes ao município de Capim Grosso - Bahia, e com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento destes bens, causando prejuízo ao erário público com alto custo em manutenção, vigilância e armazenagem, haja vista que, boa parte do patrimônio do Município é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste, imprestabilidade, passam a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos, sendo que, em função de fatores externos, como acidentes, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los;

Para garantir a eficácia e vantajosidade nas alienações futuras, por meio de leilões públicos, é importante que o leiloeiro a ser contratado, tenha a devida qualificação e esteja atualizado sobre as práticas e regulamentações vigentes.

A opção da busca de uma contratação de um leiloeiro oficial, em detrimento de se utilizar um servidor do quadro municipal, como Leiloeiro Administrativo, ocorre pelos seguintes motivos:

- a) Não temos a disponibilidade de recursos de pessoal da Administração, com a expertise necessária para a realização de futuros leilões;
- b) Vislumbramos a complexidade dos serviços necessários para a preparação e a execução de um leilão público, ao tempo em que, inexistente servidor municipal que possa conduzir tais procedimentos, tendo em vista que, a necessidade de conhecimentos específicos para as futuras alienações;
- c) Haverá um custo procedimental para a Administração, quando da realização de futuros leilões, os quais, em caso de execução por Leiloeiro a ser contratado, serão absorvidos por este profissional;
- d) Com a contratação de um Leiloeiro Oficial, iremos obter uma ampliação da publicidade e da competitividade do leilão, tendo em vista que, estes profissionais já contêm sites próprios, nos quais, as pessoas interessadas em bens provenientes de leilões, podem realizar as suas pesquisas e consultas, nos itens que tem interesse.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução, mediante as informações dispostas neste estudo, consiste basicamente na terceirização para solucionar a necessidade de alienar bens móveis e imóveis pertencentes ao município de Capim Grosso – Bahia, com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento destes bens, causando prejuízo ao erário público com alto custo em manutenção, vigilância e armazenagem, haja vista que, boa parte do patrimônio do Município é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste, imprestabilidade, passam a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos, sendo que, em função de fatores externos, como acidentes, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los, mediante, a realização de leilões públicos por Leiloeiro Oficial, o qual, deverá ser contratado, após o procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

Os serviços deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas no ETP, neste projeto básico e, no futuro contrato, a ser celebrado.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2. A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3. No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê a possibilidade de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de leiloeiro oficial devidamente registrados na junta comercial do estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis do município de Capim Grosso - Bahia, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, as quantidades ofertadas.

4.4. O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5. No caso do credenciamento a Prefeitura Municipal de Capim Grosso credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Prefeitura Municipal e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

4.6. Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7. Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

4.8. O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, sendo que, o critério de seleção do profissional, ocorrerá mediante **SORTEIO**, entre os participantes habilitados, sendo que, o primeiro sorteado será nomeado Leiloeiro Oficial, e os demais, serão sorteados em sequência e ordem hierárquica, visando que, em caso de desistência/rescisão ou desinteresse nos objetos a serem leiloados, os profissionais seguintes, possam ser convocados para nova contratação, se obedecendo a ordem do sorteio.

4.9. O instrumento convocatório deverá estabelecer a forma de realização do sorteio, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, desde que, se tenha demanda de bens para serem leiloados;
- b) A CONTRATADA deve manter o devido sigilo das informações levantadas e deverá destiná-las somente a parte interessada, ou seja, A CONTRATANTE.
- c) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de taxas inerentes ao serviço assim como a contratação da equipe caso necessário.
- d) A CONTRATADA deverá observar o prazo estabelecido para o cumprimento do leilão.
- e) A CONTRATANTE definirá quais os imóveis que serão atendidos pelos serviços providos pela CONTRATADA, mediante emissão de ordem de serviço;
- f) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela garantia do cumprimento da legislação em vigor na prestação dos serviços;
- g) Toda infraestrutura necessária para a prestação do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mão-de-obra, equipamentos e materiais;
- h) O profissional deve ter a capacidade de atender às demandas específicas da CONTRATANTE em termos de experiência em realização de leilões públicos, executando, as seguintes atividades:

1. Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
2. Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
3. Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
4. Elaboração e publicação do edital, mediante, análise e parecer da procuradoria Jurídica Municipal;
5. Divulgação, propaganda e marketing;
6. Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Capim Grosso - Bahia, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, no site do leiloeiro contratado através da rede Internet; e
7. Conduzir o leilão público, dentre outras atividades.

4.11 Além das atividades gerais, mencionadas, anteriormente, o Leiloeiro a ser contratado e designado como Leiloeiro Oficial, deverá executar as seguintes atividades:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Elaboração e publicação do edital, mediante, análise e parecer da procuradoria Jurídica Municipal;
- e) Divulgação, propaganda e marketing;
- f) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Capim Grosso - Bahia, cadastrando e divulgando os lotes a serem apreçados, no site do leiloeiro contratado através da rede Internet;
- g) Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- h) Fotografar os bens a serem apreçados, separando-os em lotes identificados;
- i) Prestar assistência aos interessados;
- j) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- k) Quando se tratar de realização de leilão presencial, organizar o mesmo, incluindo aluguel de espaço, se necessário, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc.), confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados, disponibilizar ambiente, no local do leilão, para atendimento aos arrematantes e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas, equipamentos de som, cadeiras, água potável, copos descartáveis e funcionários especializados;
- l) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados;
- m) Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o apreçoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apreçados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- n) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- o) Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- p) Envidar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- q) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Projeto Básico;
- r) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- s) Indenizar o Município de CAPIM GROSSO - BAHIA por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- t) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.
- u) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- v) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Capim Grosso - Bahia que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Capim Grosso - Bahia, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;
- w) Empenhar-se na obtenção do melhor preço possível para os lotes a serem leiloados;
- x) Organizar os bens em lotes e atribuir cotação mínima, considerando a avaliação apresentada pela Administração;
- y) Divulgar o evento em página de internet, cadastro de clientes e redes sociais sem repasse de custos à CONTRATANTE;
- z) Atestar o recebimento dos bens destinados a alienação;
- aa) Informar ao arrematante a conta corrente pertencente ao Município, visando que, seja realizado o pagamento integral do lote arrematado à vista, no mesmo dia do leilão;
- bb) Fornecer documentos fiscais e receber taxa de comissão que cabe ao leiloeiro não repassada para a Administração;
- cc) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;
- dd) Fornecer à CONTRATANTE notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e o valor do lance;
- ee) Repassar à CONTRATANTE os recibos referentes à entrega dos lotes;
- ff) Elaborar, assinar e disponibilizar a ata de realização do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, notas fiscais em decorrência da alienação dos bens, bem como de todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do leilão, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- gg) Estabelecer prazos para a retirada dos lotes e multas relativas a obrigações;
- hh) Executar os serviços contratados utilizando mão de obra qualificada;
- ii) Apresentar, uma relação nominal dos funcionários que executarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- jj) Executar o objeto em estrita conformidade com as disposições constantes no edital do credenciamento e no futuro contrato;
- kk) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de leiloeiro e exclusivamente pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos utilizados para execução contratual;
- ll) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes de execução deste contrato;
- mm) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- nn) Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- oo) Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- pp) Realizar a substituição de profissional indicado para execução de serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da CONTRATANTE;
- qq) Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do contrato;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- rr) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- ss) Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- tt) Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- uu) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- vv) Realização do Leilão;
- ww) Realizar a apresentação de prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro conforme, entrega para a Prefeitura Municipal, em versão digital, dos seguintes documentos:
 - vi. mapa geral do leilão, com todas as informações sobre os arrematantes (nome, endereço, e-mail, telefone, etc), preço de venda e o valor total arrecadado;
 - vii. cópia das notas de venda em leilão;
 - viii. comprovante das comunicações encaminhadas ao DETRAN-BA, conforme, o caso;
 - ix. comprovante de recolhimento em favor da Prefeitura do Município de Capim Grosso - Bahia em qualquer agência bancária conveniada com a Prefeitura, ou comprovante de depósito, conforme a ocorrência de leilão de bens da administração indireta municipal ou outro órgão proprietário de lote específico (OBS.: acaso haja contas específicas para depósito dos valores arrecadados, serão especificadas, com a indicação do lote correspondente).
- xx) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Os serviços serão prestados por pessoa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse projeto básico e no edital, conforme, a seguir:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Cópia da matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do Leiloeiro referentes ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas);
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- h) Cópia do Documento de Identidade/registro do leiloeiro;
- i) Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial do estado da Bahia e observância do disposto na Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010, do Departamento Nacional do Registro do Comércio;
- j) 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- k) Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado da Bahia que comprovem que o leiloeiro não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.
- l) Certidão negativa de execução patrimonial.
- m) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (**conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social**), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- n) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;
- o) No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO**), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da pessoas físicas e/ou empresários individuais ou órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público, obrigatoriamente, acompanhado de comprovação de publicação do contrato/instrumento hábil compatível, em site oficial. Em caso de atestado emitido por órgão público, o mesmo não será aceito apresentado com assinatura de pregoeiro e presidente ou membro de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias e execução de prestação de serviços.
- p) Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;
- q) Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.
- r) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- s) Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.
- t) **Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;**
 - x) Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;

5.2 - Entendemos, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura de Capim Grosso no que tange às exigências.

5.3 - Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

5.4 - Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador serão previstos no edital.

5.5 - Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá seguir as seguintes exigências:

5.5.1 Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, em caso de dúvida solicitar esclarecimentos por escrito à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

5.5.2 - 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.

5.6 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento:

5.6.1 - Pessoas físicas e/ou empresários individuais que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar ou contratar com o Município ou qualquer de seus entes da Administração Indireta ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e Privada;

5.6.2 - Pessoas físicas e/ou empresários individuais apresentadas na qualidade de subcontratadas.

5.6.3 - Pessoas físicas e/ou empresários individuais que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos, que sejam servidores ou dirigentes de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal ou que estejam cumprindo a penalidade aludida no item 6.6.1.

5.6.4 - Pessoas físicas e/ou empresários individuais que sejam servidores ou dirigentes de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal ou que estejam cumprindo a penalidade aludida no item 5.6.1.

5.6.5 - Pessoas físicas e/ou empresários individuais que não possuam as exigências contidas no futuro Edital.

5.7 - Os critérios de seleção e contratação dos profissionais, deverão seguir o que estiver estabelecido no Decreto Municipal nº 041/2023, o qual, regulamenta, legalmente, o procedimento auxiliar de credenciamento, bem como, o Decreto Municipal nº 113/2023, o qual, regulamenta a licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para a alienação de bens móveis ou de bens móveis inservíveis, bem como a atividade de Leiloeiro Oficial e Administrativo.

6. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, de acordo com a vigência do contrato, podendo ser prorrogado mediante exposto na Lei 14.133/2021;

6.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

6.3. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes neste projeto básico;

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. O profissional, a ser contratado, será remunerado com percentual de **COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, a ser pago pelo arrematante, inexistindo despesas a serem realizadas por esta Administração.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

8. PESQUISA DE PREÇOS

8.1 A pesquisa de mercado não fora realizada em Painel de Preços Públicos do Governo Federal, nos bancos de preços públicos e no PNCP, tendo em vista que, se trata de uma contratação de um leiloeiro para a realização futura de leilões públicos, e, não a realização de futuras despesas de consumo ou serviços, sendo que, não existe ou existirá um valor estimado, haja vista que, este profissional, será remunerado com percentual de **COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, inexistindo despesas a serem realizadas por esta Administração, conforme, assim estabelece o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 Para a contratação em tela, não haverá a disponibilidade de dotação orçamentária prévia, tendo em vista que, a remuneração do Leiloeiro Oficial, ocorrerá com percentual de **COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, inexistindo despesas a serem realizadas por esta Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam representantes ou quaisquer outros, para a execução da prestação de serviços do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- j) Manter a execução do serviço conforme demanda da administração municipal;
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- l) Estar habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- n) Se apresentar nos locais de prestação de serviço, indicado pela Prefeitura Municipal, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- o) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Comunicar a administração pública municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- r) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- s) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- t) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- u) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- v) Cumprir as orientações provenientes da Prefeitura Municipal;
- w) Cumprir os prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal, fornecendo e disponibilizando relatórios, informações e documentos relativos aos serviços executados;
- x) Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;
- y) Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, inclusive deslocamentos, pedágios e quaisquer outras despesas necessárias a efetivação dos serviços, objeto deste credenciamento;
- z) Na condição de responsável por atos próprios ou de seus prepostos, responder por qualquer tipo de autuação ou ação que a CONTRATANTE venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços ora contratados;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- aa) Responder, na qualidade de CONTRATADA, por todos os documentos inerentes a este contrato obrigando-se a dispensar todo o cuidado e diligências à sua conservação e guarda, respondendo, caso contrário, por sua perda ou extravio;
- bb) Emitir os documentos objeto desta contratação atendendo aos dispostos em legislação em vigor;
- cc) 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;
- dd) Cumprir fielmente com as condições e especificações contidas no contrato, bem como na proposta da CONTRATADA e no Projeto Básico.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- d) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/21.
- e) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- f) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- g) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- h) Emitir ordem para início dos serviços;
- i) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.
- j) Fornecer todas as informações necessárias a prestação do serviço;
- k) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- l) Todo o processo de segurança para acesso às informações por parte da CONTRATADA deverá ser gerenciado pela CONTRATANTE;
- m) Garantir o acesso aos bens móveis e imóveis para execução dos serviços.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

- 12.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoas físicas e/ou empresários individuais contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a **Sra. Naiara Gonçalves de Jesus**, matrícula 1844, devidamente, designada pela Portaria nº 172/2023 ou pelo respectivo substituto.
- 12.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.10 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 12.13 O gestor do contrato, Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, matrícula nº 7468, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 12.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da prestação dos serviços.
- 12.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DO PAGAMENTO:

15.1 Para a contratação em tela, não haverá pagamento ao contratado, por parte da Administração, tendo em vista que, a remuneração do Leiloeiro Oficial, ocorrerá com percentual de **COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, inexistindo despesas a serem realizadas por esta Administração.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 15.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 15.1.1 ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 15.1.2 – MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
 - II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
 - III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 15.1.3.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da pessoas físicas e/ou empresários individuais ou pessoa física.
- 15.1.4.** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 15.1.5.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 15.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 15.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

15.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

15.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

16.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

16.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros,



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

- 16.4 O edital ficará aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.
- 16.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanentes de Licitações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com
- 16.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 20 de outubro de 2023

ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que não exerço Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CRENCIAMENTO Nº 026/2023**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo e Matrícula na JUCEB).



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (pessoas físicas e/ou empresários individuais), CPF nº (XXXXXX), residente no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 026/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos futuros serviços de realizações de leilões a serem prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Capim Grosso, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de profissionais.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo e Matrícula na JUCEB).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (pessoas físicas e/ou empresários individuais), CPF nº (XXXXXX), residente no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 026/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo e Matrícula na JUCEB).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (pessoas físicas e/ou empresários individuais), CPF nº (XXXXXX), residente no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 026/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(Nome completo e Matrícula na JUCEB).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº **026/2023**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(Nome completo e Matrícula na JUCEB).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

Pelo presente instrumento, (pessoas físicas e/ou empresários individuais), CPF nº (XXXXXX), residente no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CRENCIAMENTO Nº 026/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(Nome completo e Matrícula na JUCEB).



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VIII – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 026/2023 – CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE.

(Nome completo e Matrícula na JUCEB)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº XXX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 704/2023
INEXIGIBILIDADE XXX/2023**

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a Pessoa Física, O Sr. **XXXXXXXX**, inscrita no CPF: sob n.º **XXXXXX**, RG. N.º **XXXXXX** matrícula na JUCEB nº **XXXXXXXXXX**, residente na **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXX**, no município de **XXXX -BA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº 026/2023 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 704/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a prestação de serviços como **LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, e, em conformidade com as exigências contidas, no instrumento convocatório, no Projeto Básico, e, neste contrato, os quais, são vinculados ao Credenciamento nº 026/2023.

1.2. - Ficarà a cargo do **CONTRATADA** as despesas com seguros, combustíveis, manutenção, entrega, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, hospedagem, alimentação e transporte de funcionários e, demais despesas decorrentes para a total execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

2.2 Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, de acordo com a demanda de bens móveis e imóveis inservíveis a serem leiloados.

2.3 As pessoas físicas e/ou empresários individuais não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4 A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

2.5 São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

2.6 A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.7 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular da Pessoa Física credenciada.

2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.10 A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, bem como, no Projeto Básico e exigências deste termo contratual.

3.2 Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

3.3 Deverão ser utilizados equipamentos necessários e adequados à natureza dos serviços.

3.4 A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme regulamento expedido por essa Secretaria.

3.5 Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.

3.6 Ser pontual;

3.7 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

3.8 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

3.9 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

3.10 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da **CONTRATANTE** para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;

3.11 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

3.12 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;

3.13 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

3.14 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.15 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

3.16 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

3.17 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da **CONTRATANTE**;

3.18 A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste contrato.

3.19 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, desde que, se tenha demanda de bens para serem leiloados;
- b) A **CONTRATADA** deve manter o devido sigilo das informações levantadas e deverá destiná-las somente a parte interessada, ou seja, A **CONTRATANTE**.
- c) É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de taxas inerentes ao serviço assim como a contratação da equipe caso necessário.
- d) A **CONTRATADA** deverá observar o prazo estabelecido para o cumprimento do leilão.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- e) A CONTRATANTE definirá quais os imóveis que serão atendidos pelos serviços providos pela CONTRATADA, mediante emissão de ordem de serviço;
- f) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela garantia do cumprimento da legislação em vigor na prestação dos serviços;
- g) Toda infraestrutura necessária para a prestação do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mão-de-obra, equipamentos e materiais;
- h) O profissional deve ter a capacidade de atender às demandas específicas da CONTRATANTE em termos de experiência em realização de leilões públicos, executando, as seguintes atividades:
- Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
 - Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
 - Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
 - Elaboração e publicação do edital, mediante, análise e parecer da procuradoria Jurídica Municipal;
 - Divulgação, propaganda e marketing;
 - Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Capim Grosso - Bahia, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, no site do leiloeiro contratado através da rede Internet; e
 - Conduzir o leilão público, dentre outras atividades.

3.20 Além das atividades gerais, mencionadas, anteriormente, o Leiloeiro a ser contratado e designado como Leiloeiro Oficial, deverá executar as seguintes atividades:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Elaboração e publicação do edital, mediante, análise e parecer da procuradoria Jurídica Municipal;
- e) Divulgação, propaganda e marketing;
- f) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do município de Capim Grosso - Bahia, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, no site do leiloeiro contratado através da rede Internet;
- g) Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;
- h) Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;
- i) Prestar assistência aos interessados;
- j) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- k) Quando se tratar de realização de leilão presencial, organizar o mesmo, incluindo aluguel de espaço, se necessário, pessoal técnico necessário à montagem do evento, instalação de equipamentos de informática (datashow, notebook, telão, etc.), confecção de catálogos, panfletos e cartazes contendo as especificações técnicas dos bens a serem pregoados, disponibilizar ambiente, no local do leilão, para atendimento aos arrematantes e recebimento das importâncias apuradas, com máquinas, equipamentos de som, cadeiras, água potável, copos descartáveis e funcionários especializados;
- l) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados;
- m) Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- n) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor previsto e devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;

o) Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

p) Evitar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

q) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Projeto Básico;

r) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, viagens, hospedagens, estadia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

s) Indenizar o Município de CAPIM GROSSO - BAHIA por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

t) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

u) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

v) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do Município de Capim Grosso - Bahia que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao Município de Capim Grosso - Bahia, quaisquer despesas decorrentes por qualquer problema;

w) Empenhar-se na obtenção do melhor preço possível para os lotes a serem leiloados;

x) Organizar os bens em lotes e atribuir cotação mínima, considerando a avaliação apresentada pela Administração;

y) Divulgar o evento em página de internet, cadastro de clientes e redes sociais sem repasse de custos à CONTRATANTE;

z) Atestar o recebimento dos bens destinados a alienação;

aa) Informar ao arrematante a conta corrente pertencente ao Município, visando que, seja realizado o pagamento integral do lote arrematado à vista, no mesmo dia do leilão;

bb) Fornecer documentos fiscais e receber taxa de comissão que cabe ao leiloeiro não repassada para a Administração;

cc) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento;

dd) Fornecer à CONTRATANTE notas de arremates (ou documento equivalente), emitidas por lote arrematado, constando no mínimo as seguintes informações: nome do arrematante, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e o valor do lance;

ee) Repassar à CONTRATANTE os recibos referentes à entrega dos lotes;

ff) Elaborar, assinar e disponibilizar a ata de realização do leilão, relatórios, documentação fiscal, demonstrativos financeiros, notas fiscais em decorrência da alienação dos bens, bem como de todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do leilão, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis;

gg) Estabelecer prazos para a retirada dos lotes e multas relativas a obrigações;

hh) Executar os serviços contratados utilizando mão de obra qualificada;

ii) Apresentar, uma relação nominal dos funcionários que executarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

jj) Executar o objeto em estrita conformidade com as disposições constantes no edital do credenciamento e no futuro contrato;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- kk) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de leiloeiro e exclusivamente pelas despesas, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários, decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos utilizados para execução contratual;
- ll) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes de execução deste contrato;
- mm) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- nn) Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- oo) Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- pp) Realizar a substituição de profissional indicado para execução de serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da CONTRATANTE;
- qq) Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do contrato;
- rr) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- ss) Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
- tt) Arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, fretes, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- uu) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- vv) Realização do Leilão;
- ww) Realizar a apresentação de prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro conforme, entrega para a Prefeitura Municipal, em versão digital, dos seguintes documentos:
 - i. mapa geral do leilão, com todas as informações sobre os arrematantes (nome, endereço, e-mail, telefone, etc), preço de venda e o valor total arrecadado;
 - ii. cópia das notas de venda em leilão;
 - iii. comprovante das comunicações encaminhadas ao DETRAN-BA, conforme, o caso;
 - iv. comprovante de recolhimento em favor da Prefeitura do Município de Capim Grosso - Bahia em qualquer agência bancária conveniada com a Prefeitura, ou comprovante de depósito, conforme a ocorrência de leilão de bens da administração indireta municipal ou outro órgão proprietário de lote específico (OBS.: acaso haja contas específicas para depósito dos valores arrecadados, serão especificadas, com a indicação do lote correspondente).
 - v. Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Manter a execução do serviço conforme demanda da administração municipal;
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- l) Estar habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- n) Se apresentar nos locais de prestação de serviço, indicado pela Prefeitura Municipal, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- o) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Comunicar a administração pública municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- r) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- s) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- t) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- u) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- v) Cumprir as orientações provenientes da Prefeitura Municipal;
- w) Cumprir os prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal, fornecendo e disponibilizando relatórios, informações e documentos relativos aos serviços executados;
- x) Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;
- y) Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, inclusive deslocamentos, pedágios e quaisquer outras despesas necessárias a efetivação dos serviços, objeto deste credenciamento;
- z) Na condição de responsável por atos próprios ou de seus prepostos, responder por qualquer tipo de atuação ou ação que a CONTRATANTE venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços ora contratados;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- aa) Responder, na qualidade de CONTRATADA, por todos os documentos inerentes a este contrato obrigando-se a dispensar todo o cuidado e diligências à sua conservação e guarda, respondendo, caso contrário, por sua perda ou extravio;
- bb) Emitir os documentos objeto desta contratação atendendo aos dispostos em legislação em vigor;
- cc) 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;
- dd) Cumprir fielmente com as condições e especificações contidas no contrato, bem como na proposta da CONTRATADA e no Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- d) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/21.
- e) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- f) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- g) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- h) Emitir ordem para início dos serviços;
- i) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.
- j) Fornecer todas as informações necessárias a prestação do serviço;
- k) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- l) Todo o processo de segurança para acesso às informações por parte da CONTRATADA deverá ser gerenciado pela CONTRATANTE;
- m) Garantir o acesso aos bens móveis e imóveis para execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Para a contratação em tela, não haverá a disponibilidade de dotação orçamentária prévia, tendo em vista que, a remuneração do Leiloeiro Oficial, ocorrerá com percentual de COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE, inexistindo despesas a serem realizadas por esta Administração.

6.2 O pagamento à contratada será realizado pelos arrematantes, diretamente e à vista no final do leilão;

6.3 A contratante não se responsabilizará pelo desembolso de qualquer valor devido à contratada pela prestação dos serviços, objeto desta licitação.

6.4 Pelos serviços prestados, nos termos definidos neste instrumento, a CONTRATADA receberá como remuneração a comissão no **VALOR DE 5% (CINCO POR CENTO) OBTIDO NA COMISSÃO, PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, a ser paga ao leiloeiro diretamente pelo arrematante-comprador**, conforme as condições estabelecidas



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

em Edital, e neste contrato.

6.5 A CONTRATADA deverá comprovar o repasse dos valores arrecadados com a venda dos lotes, para a Prefeitura de Capim Grosso - Bahia;

6.6 A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes.

6.7 Em hipótese alguma será a CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As receitas decorrentes do presente contrato correrão por conta de rubrica de receita, conforme orçamento vigente:

Existe previsão da Receita Orçamentaria para os serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoas físicas e/ou empresários individuais contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a **Sra. Naiara Gonçalves de Jesus**, matrícula 1844, devidamente, designada pela Portaria nº 172/2023 ou pelo respectivo substituto.

8.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.10 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 8.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.13** O gestor do contrato, Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, matrícula nº 7468, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da prestação dos serviços.
- 8.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.18** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.19** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

9.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

9.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

9.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento das pessoas físicas e/ou empresários individuais ou pessoa física.

9.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

9.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

9.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.1.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

9.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – ANTICORRUPÇÃO

10.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

10.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

10.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

10.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

10.1.4 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

10.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

11.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

11.3 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

11.4 Durante a vigência do contrato o leiloeiro contratado realizará todos os leilões que forem necessários para a alienação dos bens disponibilizados pela prefeitura de CAPIM GROSSO - BA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretário de demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

12.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

12.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretário de demandante.

12.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

12.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

12.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária de demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Físicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

12.3 A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

12.5 A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.6 O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNP. C.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____ CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO X
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 026/2023

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

A _____, pessoas físicas e/ou empresários individuais inscrita no CPF nº _____, residente na _____, n°: _____, Bairro: _____, Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, COM PERCENTUAL DE COMISSÃO DO LEILOEIRO ESTIPULADO EM 5% (CINCO POR CENTO), PARA BENS MÓVEIS E 3% (TRÊS POR CENTO), PARA BENS IMÓVEIS, SOBRE O VALOR DO BEM ARREMATADO, A SER PAGO PELO ARREMATANTE**, divulgado pelo Município de Capim Grosso, objetivando a referida prestação de serviços para o lote/item _____.

Capim Grosso - Bahia, _____ de _____ de 2023.

(nome do interessado e Matrícula na JUCEB)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO
(a ser celebrado, após a contratação)

Realização de Leilão Público nº _____ pela melhor oferta alcançada em LEILÃO,
não inferior ao valor da avaliação, no dia _____, às _____ horas, na [local].

LEILOEIRO: _____

Eu _____, _____[RG], _____[CPF], com escritório na
_____, tel: _____, Leiloeiro oficial registrado na Junta Comercial sob nº _____,
declaro estar ciente e de acordo, com as regras abaixo descritas:

1 O Leiloeiro se compromete a promover ampla divulgação do leilão, com a confecção de catálogos com descrição pormenorizada dos lotes e respectivas condições de venda, para distribuição aos interessados nos dias de visitação e no dia do leilão.

1.1 O Leiloeiro deverá comunicar, por escrito, a data da realização do leilão que conste lotes classificados como veículos em fim de vida útil e sucata veicular para o DETRAN-BA, assim como a relação dos lotes a serem leiloados, com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, antecedentes a data de realização de cada leilão.

1.2 Disponibilizado o acesso ao DETRAN-BA do inventário de veículos depositados nos pátios de leilão, a comunicação de que trata o item 1.1 deste Termo poderá ser feita em, no máximo, até dois dias úteis antecedentes a data de realização do leilão.

1.3 O cancelamento ou o adiamento do leilão deverá ser informado ao DETRAN-BA pelo Leiloeiro, tão logo assim decidido.

1.4 O Leiloeiro deverá comunicar ao DETRAN-BA em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da realização do leilão, o destino de cada bem arrematado como veículo em fim de vida útil e sucata veicular.

(Obs.: não havendo veículos a serem leiloados, as cláusulas referentes às comunicações junto ao DETRAN, serão suprimidas)

2 As despesas decorrentes das publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município e a primeira publicação em jornal de grande circulação, correrão por conta da Prefeitura. As providências e despesas decorrentes da segunda publicação em caderno próprio de leilões, correrão por conta do Leiloeiro.

3 Nenhum lote poderá ser vendido por preço inferior ao da avaliação, salvo se o Leiloeiro complementar o valor faltante, às suas expensas.

4 O leilão constará de _____ lotes que serão apregoados a favor da Prefeitura do Município de Capim Grosso - Bahia.

4.1 O Leiloeiro se obriga a efetuar o recolhimento do valor integral apurado no leilão, bem como prestação final de contas até cinco dias úteis imediatamente posteriores à realização do leilão, mediante comprovante de depósito de dinheiro ou cheque administrativo.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio, s/n - CEP: 44695-000
Nova Morada - Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

4.2 Não será admitida a dedução de quaisquer despesas ocorridas, ou qualquer outro tributo que incida sobre movimentação financeira, do valor apurado e a ser depositado na conta indicada.

5 A prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro conforme item 4.1 acima, consistena entrega para a Prefeitura Municipal, em versão digital, dos seguintes documentos:

- a) mapa geral do leilão, com todas as informações sobre os arrematantes (nome, endereço, telefone, etc), preço de venda e o valor total arrecadado;
- b) cópia das notas de venda em leilão;
- c) comprovante das comunicações encaminhadas ao DETRAN-BA, previstas na cláusula 1;
- d) comprovante de recolhimento em favor da Prefeitura do Município de Capim Grosso - Bahia em qualquer agência bancária conveniada com a Prefeitura, ou comprovante de depósito, conforme a ocorrência de leilão de bens da administração indireta municipal ou outro órgão proprietário de lote específico.

(OBS.: acaso haja contas específicas para depósito dos valores arrecadados, serão especificadas, com a indicação do lote correspondente)

6 Os bens leiloados somente serão liberados aos arrematantes após a publicação no Diário Oficial da Cidade da Bahia da homologação da venda, o que ocorrerá após a prestação final de contas, conforme estabelecido no item 5.

7 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso - Bahia nada pagará ao Leiloeiro sob qualquer título, pelo valor arrecadado nas vendas efetuadas, de conformidade com a extensão dada à legislação aplicável aos órgãos da Administração Direta, sendo certo, que o Leiloeiro perceberá a comissão devida de 5% (cinco por cento), no caso de bens móveis e 3% (três por cento), no caso de bens imóveis, que será paga pelos arrematantes.

8 Os bens móveis objeto do leilão em referência, estão sob total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Capim Grosso - Bahia. Após a homologação, os bens vendidos passarão à guarda e responsabilidade dos arrematantes.

9 Caso haja recusa do Leiloeiro em assinar o presente termo, será chamado o próximo da listade classificação.

10 Caso, assinado o termo, ocorra desistência do Leiloeiro em apregoar o leilão, caberá indenização à Administração dos prejuízos comprovadamente suportados no prazo de 03 dias úteis contados do recebimento da notificação, bem como comunicação do fato à Junta Comercial.

11 O Leiloeiro declara que mantém todas as condições exigidas para o credenciamento.

12 Fica eleito o Foro da Comarca de XXXX, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Capim Grosso - Bahia, _____.

Leiloeiro Oficial - JUCEB, SOB Nº __