



CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES, ESTADO DA BAHIA, a fim de atender a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Ordem Pública, em conformidade com o art. 74, IV, 76, II, Decreto Municipal nº 006 de 25 de março de 2024 e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por intermédio da Comissão de contratações, designada mediante Decreto Municipal Nº 009/2024, torna pública para conhecimento dos interessados, a contratação dos serviços de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL por meio de CREDENCIAMENTO, para administrar e operacionalizar leilões dos bens inservíveis (móveis) pertencentes ao Município Amélia Rodrigues – BA, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL POR MEIO DE CREDENCIAMENTO, PARA ADMINISTRAR E OPERACIONALIZAR LEILÕES DOS BENS INSERVÍVEIS (MÓVEIS) PERTENCENTES AO MUNICÍPIO AMÉLIA RODRIGUES – BA.

SITE, DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA-DF) PARA INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

SITE:	www.bll.org.br
INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 08:30hs do dia 15/08/2024
FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:	Às 8:30hs do dia 15/08/2025

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: 12 (doze) meses, a partir do dia 15/08/2024 das 8h30min às 8h30min de 15/08/2025 de forma eletrônica no site: www.bll.org.br

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2024	E-MAIL: licitacao.pmar2021@gmail.com
--	---

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Decreto Municipal nº 006-2024, Decreto Municipal nº 009-2024 e Lei Federal n.º 14.133/2021.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital e seus anexos encontram-se disponível em: www.bll.org.br ; <https://www.ameliarodrigues.ba.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a análise para o primeiro dia útil subsequente, salvo as disposições em contrário.

ÓRGÃO DEMANDANTE: Secretária Municipal de Administração e Ordem Pública



1. OBJETO:

1.1 CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL POR MEIO DE CREDENCIAMENTO, PARA ADMINISTRAR E OPERACIONALIZAR LEILÕES DOS BENS INSERVÍVEIS (MÓVEIS) PERTENCENTES AO MUNICÍPIO AMÉLIA RODRIGUES – BA.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os “Leiloeiros Oficiais” devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado da Bahia, e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência.

2.2. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento em Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições estabelecidas por ele, bem como em seus anexos.

2.3. O "Formulário de Requerimento", conforme modelo que constará em Anexo no Edital.

2.4. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por quaisquer formulários enviados incorretamente.

2.5. É assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, o qual deverá cadastrar a sua proposta na site da BLL COMPRAS, no endereço www.bll.org.br, a partir da data definida no preâmbulo.

2.6. Não poderão participar direta ou indiretamente do credenciamento qualquer integrante da Comissão de Credenciamento, com desclassificação automática e exclusão da lista de credenciados.

2.7. Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar de licitação e impedidos de contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos.

2.8. Como condição específica para participação do Credenciamento por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através www.bll.org.br ou bllcompras.com, após a formalização do pedido e atendimento das informações necessárias.

2.5 O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

2.6 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

2.7 O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

2.8 As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto ao Agente de Contratação.

3. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O credenciamento terá validade até de 12 (doze) meses

3.2. A administração pública deverá convocar de acordo com sua necessidade os credenciados, sem privilegiar quaisquer que seja. Sendo de responsabilidade a ordem de chamada da Secretaria executante, devendo ser realizado o atendimento de todos os participantes, deste Credenciamento.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Não será informada a dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus para a Administração.

5. NÃO PODERÃO PARTICIPAÇÃO DESTE CREDENCIAMENTO:

5.1.1. Se estiverem suspensos temporariamente de participar em licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

5.1.3. Servidores da Administração ocupantes de cargos comissionados; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.

5.1.4. Estiverem elencados no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento do interessado.

5.2. Os credenciados atenderão o Município a critério de acionamento do leiloeiro credenciado para prestar os serviços obedecendo a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecido nos itens 5 e 6, deste TR e ainda a disponibilidade de bens móveis destinados ao leilão.

6. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

6.1. A Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

6.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

6.3. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

7.1 Paralela e não excludente por ser viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas;

7.2 Em conformidade a Lei 14.133/2021, Decreto 21.981/32 e Decreto Municipal 006/2024- Subseção (Sessão do Sorteio) do Art. 32 A 36 será considerado:

7.3 Em data e horário previamente fixados, a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no cesto de credenciados, cumprindo-se, assim, o princípio da legalidade e isonomia.

7.4 Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos pela Comissão do Município de Amélia Rodrigues-BA.

7.5 Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados.

7.6 Não haverá qualquer obrigação à Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.



8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido antes do início de recebimento de proposta.

8.2. As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser dirigidos a Agente de Contratação, e encaminhados por intermédio do e-mail: licitacao.pmar2021@gmail.com, ou protocolados pelos interessados na plataforma da BLL COMPRAS.

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do protocolo do pedido.

8.4. Ante a acolhida da impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

8.5. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

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

8.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e vincularão os participantes e a administração.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos praticados referentes ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital, caberão recursos administrativos, devendo o interessado apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da resposta negativa.

9.2. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos e contrarrazões serão recebidos pelo endereço: www.bll.org.br e serão dirigidos ao Agente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão, devidamente informados.

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

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1. Os interessados poderão cadastrar suas propostas a partir do dia 15 de agosto de 2024, por meio eletrônico que será necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através www.bll.org.br ou bllcompras.com, permanecendo em aberto para quaisquer novos interessados até 15 de agosto de 2025.



10.2. A critério da Agente de Contratação as propostas cadastradas serão analisadas diariamente, quando houver propostas dentro do prazo de 15 de agosto de 2024 à 15 de agosto de 2025.

11. HABILITAÇÃO:

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Credenciado licitante a Agente de Contratação, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta como previsto em edital.

11.2. A Agente de contratação e membros da equipe não se responsabilizará por documentação enviada via postal ou entregue por outros meios que não sejam o meio cadastrado no sistema da BLL COMPRAS no endereço: www.bll.org.br

12. DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO:

12.1. Para fins de habilitação neste CREDENCIAMENTO deverão as pessoas jurídicas/físicas interessadas apresentar os seguintes documentos:

12.2. Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as seguintes documentações, conforme o Decreto municipal Art. 15, nº 006/2024.

12.3. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

12.3.1. Comprovante de registro na Junta Comercial do Estado da Bahia do Leiloeiro responsável pela empresa;

12.3.2. No caso de empresário individual: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;

12.3.3. No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial do Estado da Bahia;

12.3.4. No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente;

12.3.5. No caso de sociedade civil: Ato constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;

12.3.6. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.3.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

12.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

12.3.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

12.3.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);

12.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.3.12. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

12.3.13. Prova de licença atualizada junto ao município sede do exercício profissional do licitante, que está apta a efetuar a prestação dos serviços (Alvará de Licença). Fica autorizada a apresentação deste documento pela vencedora como condição para a contratação;

12.3.14. Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica;

12.3.15. Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos;

12.3.16. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3.17. No caso de Micro empreendedor individual apresentar a Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI;

12.3.18. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as



eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e cópias dos respectivos documentos dos seus membros;

12.3.19. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.3.20. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3.21. Cédula de identidade ou documento de identificação com foto.

12.4 Documentação relativa à habilitação e documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista de pessoa física:

- a) Documento oficial de identificação que contenha foto;
- b) Comprovante de registro na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- c) Comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- g) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto nº 5.558, de 19 de novembro de 2005);
- j) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- l) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.

12.5 Documentação de análise técnica (pessoa jurídica e física):

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- e) Apresentação da proposta e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõe de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços;
- f) Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial;
- g) Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, online,



utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;

h) Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;

i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

a) Quanto à seleção do leiloeiro credenciado, o critério de acionamento do leiloeiro credenciado para prestar os serviços será a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecido nos itens 5 e 6, deste TR e ainda a disponibilidade de bens móveis destinados ao leilão;

b) A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por processo de leilão a ser aberto pela administração, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento prevista no item 6.

13. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

13.1. Os pedidos de credenciamento serão analisados pelo Agente de contratação e membros da equipe, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

13.2. A Comissão se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

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

13.4. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

13.5. As decisões da Agente de Contratação juntamente serão registradas em atas.

13.6. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município.

13.7. Compete à autoridade superior homologar o credenciamento.

14. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

14.1. A Agente de Contratação fará divulgar o resultado do julgamento do presente Credenciamento Público, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

15. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DAS FATURAS:

15.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme art. 24 do Decreto Federal nº 21.981/32;

15.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante à vista em moeda corrente, no ato da arrematação;

15.3. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município;

15.4. Não será devido ao Leiloeiro oficial contratado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima;



15.5. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial;

15.6. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la;

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

16. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

16.1. Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do Contrato a ser firmado entre o Município e os credenciados, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade de Amélia Rodrigues-BA, será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

16.2. O credenciado será convocado para assinar o instrumento de Contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes. A convocação acontecerá mediante ordem de prestação de serviço, encaminhada pela Secretaria Municipal de Administração e Ordem Pública.

16.3. Quando a pessoa jurídica/física credenciada não assinar o termo do Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo supracitado, fica facultado ao Município aplicar as penalidades cabíveis, e convocar outro credenciado.

16.4. O Município poderá, a qualquer tempo, rever e alterar a forma e a abrangência previstas no instrumento contratual, ampliando ou limitando os serviços prestados pelo credenciado, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária.

16.5. Toda responsabilidade de fiscalização e acompanhamento do contrato será do fiscal designado pela Secretaria Contratante.

17. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

17.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

18. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1. Prestação de serviços de Leiloeiro Público Oficial, para o Poder Executivo o Município de Amélia Rodrigues-BA, em Leilões de veículos e bens móveis inservíveis.

18.2. Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes.

18.3. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da realização do Leilão;

18.4. Disponibilizar pessoal para acompanhar os SERVIDOS DESIGNADOS do município de Amélia Rodrigues- BA no período que antecede o Leilão, inclusive nos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados;

18.5. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e



demaís bens móveis inservíveis que serão leiloados;

18.6. Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administra;

18.7. O CREDENCIADO deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o município:

18.8. Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

18.9. Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Prefeitura deste Município, se for o caso;

18.10. Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial;

18.11. Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

18.12. Disponibilização de local adequado para realização do leilão;

18.13. Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do gestor da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E ORDEM PÚBLICA;

18.14. Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via internet, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica;

18.15. Registro de lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;

18.16. Cobrança de valores dos arrematantes;

18.17. Recolhimento do valor arrecadado com a venda dos lotes, bem como a parcela da comissão que cabe à Administração sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem, por meio de depósito em conta bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão;

18.18. Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do LEILOEIRO OFICIAL, de acordo com os parâmetros legais;

18.19. Estabelecimento, no edital do respectivo leilão, de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante;

18.20. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da Administração do município de Amélia Rodrigues-BA, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão;

18.21. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo de couchê similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e término;
- Local do Leilão;
- Local de visita dos bens;
- Informação dos dias de visita dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online;
- Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão;

19. Disponibilizar um representante para acompanhar a visita durante o prazo de visita definido em Edital do Leilão;

19.1. Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente;

19.2. Dar ampla publicidade ao evento;

19.3. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão;

19.4. Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 5 (cinco) pessoas no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento;

19.5. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em



conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes;

19.6. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visita ao local onde se encontram os bens móveis, antes da realização do Leilão;

19.7. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros;

19.8. O local de realização do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 50 (cinquenta) pessoas e possuir ambiente climatizado com acessibilidade e de fácil acesso;

19.9. Emitir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de:

- Notas de arrematação dos bens em nome dos lances vencedores;
- Carta de arrematação por inexistência de CRV - Certificado de Registro de Veículo;
- Documento de Arrecadação Municipal – DAM para o pagamento das arrematações;
- Além da documentação acima, o Município de Amélia Rodrigues-BA reserva-se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério.

19.10. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente;

19.11. Cumprir todas as disposições legais e administrativas necessárias à realização dos Leilões;

19.12. Possuir autorização/ofício pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV;

19.13. Possuir sistema que emita no mínimo:

- Nota de arrematação;
- Autorização de retirada de bens;
- Termo de recebimento de bens;
- Nota de arrematação por inexistência de CRV;
- Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado da Bahia;
- Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões;

19.14. Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros;

19.15. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes fora do Estado da Bahia, apresentando-os na prestação de contas;

19.16. Entregar a prestação de contas do Leilão com, no mínimo, os seguintes documentos:

- Ata do Leilão;
- Relatório pormenorizado do Leilão;
- 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
- Notas de arrematação dos bens;
- Notas fiscais dos bens;
- Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Seção de Patrimônio do Município de Amélia Rodrigues-BA;
- Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
- Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado da Bahia;
- Relatório sintético do Leilão;
- Relatório analítico do Leilão;



- Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;
 - Detalhamento de bens com pendências administrativo impossibilitando sua retirada;
- 19.17. A prestação de contas deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização do Leilão, informando à administração Municipal sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas.
- 19.18. O contrato que se estabelecer entre o leiloeiro e o Município é de mandato ou comissão e dá ao leiloeiro o direito de cobrar judicialmente sua comissão, instruindo a ação com os documentos comprobatórios dos pagamentos que houver efetuado, por conta do Município e com a autorização expressa deste, podendo reter em seu poder algum objeto, que pertença ao Município, até o seu efetivo reembolso;
- 19.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Credenciado e a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 19.20. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência do gestor da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E ORDEM PÚBLICA.
- 19.21. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário da União, Estado e Municípios, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

20. Procedimento

- 20.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente/ presencial.
- 20.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverá ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.
- 20.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica/ presencial, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.
- 20.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o MAIOR LANCE POR LOTE.
- 20.5. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.
- 20.6. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.
- 20.7. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.
- 20.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.
- 20.9. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.
- 20.10. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos



para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

20.11. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

20.12. Os lances serão intransferíveis.

20.13. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

20.14. É PROIBIDO AO ARREMATANTE, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada.

22. REAJUSTAMENTO E REVISÃO:

22.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 Poderá a Administração revogar o presente procedimento por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

24.2 O Município de Amélia Rodrigues-BA não está obrigado a contratar os serviços em sua totalidade com uma única pessoa jurídica credenciada, mas sim na quantidade que lhe interessar visando atender a demanda de festividades nos distritos, povoados e da sede do município;

24.3 O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso já tenha sido deferido o seu credenciamento, ocorrerá o cancelamento do mesmo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.4 Após o deferimento da solicitação do credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração Pública;

24.5 O credenciado que não cumprir integralmente com sua proposta, deverá perder o direito de se apresentar nas festividades do ano, conforme validade do Credenciamento, acrescentando assim o Direito a ampla defesa;

24.6 Deverá ser substituída, a Credenciada que não cumprir com composições mínimas, ou descumprir com horários de apresentação, definidos pela Secretaria Contratante. O Descumprimento deverá fazer com que seja desvinculada o Credenciado do direito de se apresentar;

24.7 É facultada à Administração Pública, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

24.8 As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, desde que não comprometam o



interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Credenciamento;
24.9 É expressamente vedada ao Credenciado a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente certame;
24.10 Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Município, baseado nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais e demais normas legais pertinentes.
23.1. Edital disponível no diário oficial do município.

25. ANEXOS DO EDITAL:

25.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requerimento de Credenciamento – Pessoa Física

Anexo III– Requerimento de Credenciamento – Pessoa Jurídica

Anexo IV- Declaração Conjunta

Anexo V – Minuta do Contrato

Amelia Rodrigues-Ba, 23 de julho de 2024.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

- 1.1. Contratação dos serviços de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL por meio de CREDENCIAMENTO, para administrar e operacionalizar leilões dos bens inservíveis (móveis) pertencentes ao Município Amélia Rodrigues – BA.
- 1.2. Incluindo nesta contratação o assessoramento no levantamento dos bens, na avaliação, elaboração e publicação do edital, divulgação do leilão, a realização, bem como, todos os procedimentos decorrentes dele, tais como: organização, atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência e no edital.
- 1.3. O (a) leiloeiro (a) deverá possuir sistema informatizado que o (a) permita realizar o leilão online, via web browser (Internet) em tempo real, com estrutura para realizar, simultaneamente o leilão de forma presencial, se esta condição se mostrar vantajosa para a Administração, para ampliação do número de interessados, caso em que a realização de leilão, na forma presencial, será solicitada e justificada.

2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. No decorrer dos anos, com a necessidade de modernização ou mesmo com a deterioração dos equipamentos, alguns bens utilizados nas atividades desta Prefeitura se tornaram ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos, deixando dessa forma de atender ao interesse público.
- 2.2. Observando o disposto no inciso II e caput art. 76 da Lei 14.133/2021, para que se proceda à venda desses bens, é necessário que se faça licitação na modalidade leilão, onde os recursos financeiros arrecadados serão utilizados na aquisição de outros bens.
- 2.3. Como o município não possui profissional capacitado para realização deste tipo de serviço, justifica-se então a contratação de leiloeiro oficial, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis. Garantindo as condições necessárias para a realização constante de leilões de forma transparente e assegurando ampla concorrência;
- 2.4. Esta solicitação é motivada com o intuito de retirar do patrimônio diversos bens que já não estão sendo utilizados pelo Município por se encontrarem bastante estragados, alguns em péssimo estado de conservação, e, a princípio, conclui-se que os gastos para recuperação dos mesmos serão de forma bastante onerosa. Por tudo isso verifica-se que existe bens ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, o que justifica a pretensão de alienação.
- 2.5. Considerando o grande número de bens móveis sem uso;
- 2.6. Considerando que a manutenção de alguns bem móveis se torna inviável para a municipalidade;
- 2.7. Considerando que a venda dos bens gera retorno aos cofres públicos;
- 2.8. O Município de Amélia Rodrigues-BA, por meio da Secretaria Municipal de Administração decide realizar a contratação, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município, incluindo nesta contratação do assessoramento no levantamento dos bens, na avaliação, na elaboração e publicação do edital, na divulgação do leilão, bem como todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo;



2.9. A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Processo Administrativo justifica-se, ainda, em virtude de não haver na estrutura organizacional do Município de Amélia Rodrigues – BA, quadro de funcionários suficiente, e nem sistema adequado para exercer as atribuições;

2.10. A contratação se enquadra na classificação de serviços comuns e, sendo assim, este Termo de Referência, observando-se as normas da Lei e Decretos Municipais Nº 048 e 051, de 31 de Agosto de 2022, Decreto Municipal Nº 006 de Março de 2024 e Nº 14, de 22 de Março de 2023.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E REQUISITOS GERAIS :

3.1. Prestação de serviços de Leiloeiro Público Oficial, para o Poder Executivo o Município de Amélia Rodrigues-BA, em Leilões de veículos e bens móveis inservíveis;

3.2. Disponibilizar o Leilão online (pela internet) em tempo real do Leilão presencial para lances que possibilitem a concorrência na arrematação dos lotes;

3.3. Disponibilizar o Leilão online para lances prévios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da realização do Leilão;

3.4. Disponibilizar pessoal para acompanhar os SERVIDOS DESIGNADOS do município de Amélia Rodrigues- BA no período que antecede o Leilão, inclusive nos locais onde se encontrem os bens a serem leiloados;

3.5. Identificar, vistoriar, avaliar, agrupar, marcar e fotografar os lotes de veículos e demais bens móveis inservíveis que serão leiloados;

3.6. Vistoriar os veículos, conferindo os chassis e motores, verificar junto ao DETRAN eventuais débitos e impedimentos judiciais e administra;

3.7. O CREDENCIADO deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para o município:

3.7.1. Elaboração de inventário dos bens inservíveis;

3.7.2. Avaliação dos bens pelo valor de mercado, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Prefeitura deste Município, se for o caso;

3.7.3. Organização de bens em lotes, atribuindo o valor do lance inicial.

3.7.4. Disponibilização de pessoal qualificado para organização dos lotes considerando o prazo estabelecido entre assinatura do contrato e a realização do leilão;

3.7.5. Disponibilização de local adequado para realização do leilão;

3.7.6. Realização do leilão em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do gestor da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E ORDEM PÚBLICA;

3.7.7. Disponibilização de estrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via internet, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e eletrônica;

3.7.8. Registro de lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade;

3.7.9. Cobrança de valores dos arrematantes;

3.7.10. Recolhimento do valor arrecadado com a venda dos lotes, bem como a parcela da comissão que cabe à Administração sobre o valor de 5% (cinco por cento) obtido na comissão a ser paga pelo arrematante do bem, por meio de depósito em conta bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da prestação de contas referente ao leilão;

3.7.11. Emissão de documentos fiscais e recebimento da taxa de comissão do LEILOEIRO OFICIAL, de acordo com os parâmetros legais;

3.7.12. Estabelecimento, no edital do respectivo leilão, de prazos para retirada dos lotes e de multas relativa às obrigações do arrematante.

3.8. Disponibilizar catálogos do Leilão, com a aprovação da Administração do município de Amélia Rodrigues-BA, nos locais onde se encontrem os bens e no local da realização do evento, com um prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis antes do Leilão.



3.8.1. Os catálogos do Leilão deverão ser impressos em papel com qualidade superior (tipo de couchê similar) e nele deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- Órgão/Entidade realizador(a) do Leilão;
- Data do Leilão, com horário de início e término;
- Local do Leilão;
- Local de visitação dos bens;
- Informação dos dias de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- Endereço eletrônico para visualização de fotos dos bens e para o Leilão online;
- Telefones de contato do Leiloeiro para tirar dúvidas sobre o Leilão;

3.9. Disponibilizar um representante para acompanhar a visitação durante o prazo de visitação definido em Edital do Leilão;

3.10. Efetuar as publicações legais exigidas pela legislação vigente;

3.11. Dar ampla publicidade ao evento;

3.12. Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes por telefone e e-mail até a realização da prestação de contas do Leilão;

3.13. Disponibilizar equipe de apoio de, no mínimo, 5 (cinco) pessoas no dia, hora e local do Leilão, para atendimento ao público e realização do evento;

3.14. Disponibilizar pessoal por no mínimo 15 (quinze) dias úteis após o Leilão para, em conjunto com a Administração, atender arrematantes, conferir pagamentos e documentos necessários e acompanhar a entrega dos lotes;

3.15. Realizar o Leilão em local, dia e hora previamente agendado, conforme Edital de Leilão, obedecendo ao prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para visitação do local onde se encontram os bens móveis, antes da realização do Leilão;

3.16. Providenciar toda a infraestrutura necessária para realização do Leilão, tais como: local, equipamentos de informática, sons, projetor, internet e outros;

3.16.1. O local de realização do Leilão deverá ser aprovado pela Administração, ter capacidade mínima para 50 (cinquenta) pessoas e possuir ambiente climatizado com acessibilidade e de fácil acesso;

3.17. Emitir toda a documentação necessária e exigível, a exemplo de:

- Notas de arrematação dos bens em nome dos lances vencedores;
- Carta de arrematação por inexistência de CRV -Certificado de Registro de Veículo;
- Documento de Arrecadação Municipal – DAM para o pagamento das arrematações;
- Além da documentação acima, o Município de Amélia Rodrigues-BA reserva-se ao direito de indicar outros documentos necessários ou exigíveis, a seu critério.

3.18. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária vigente;

3.19. Cumprir todas as disposições legais e administrativo necessárias à realização dos Leilões;

3.20. Possuir autorização/ofício pelo DETRAN aprovando modelo de carta de arrematação em Leilão válida para transferência por inexistência de CRV;

3.21. Possuir sistema que emita no mínimo:

- Nota de arrematação;
- Autorização o de retirada de bens;
- Termo de recebimento de bens;
- Nota de arrematação por inexistência de CRV;
- Comunicado de venda ao DETRAN para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado da Bahia;
- Cadastro de pessoas inadimplentes de participarem de Leilões;

3.22. Providenciar junto aos arrematantes todos os trâmites necessários para a finalização do processo de venda do Leilão, tais como: transferência, baixa, comunicados de venda e outros;

3.23. Providenciar a confecção dos comunicados de vendas de veículos para arrematantes



fora do Estado da Bahia, apresentando-os na prestação de contas;

3.24. Entregar a prestação de contas do Leilão com, no mínimo, os seguintes documentos:

- Ata do Leilão;
- Relatório pormenorizado do Leilão;
- 3 (três) publicações realizadas em jornais de grande circulação, feitas pelo Leiloeiro;
- Notas de arrematação dos bens;
- Notas fiscais dos bens;
- Autorização de retirada dos bens, com assinatura de servidor(a) da Seção de Patrimônio do Município de Amélia Rodrigues-BA;
- Termo de recebimento dos bens assinado pelo(s) arrematante(s) no ato da retirada dos bens;
- Extrato do DETRAN comprovando a transferência dos veículos ou certidão de baixa definitiva;
- Extrato do DETRAN comprovando o registro do comunicado de venda para veículos arrematados por pessoas residentes fora do Estado da Bahia;
- Relatório sintético do Leilão;
- Relatório analítico do Leilão;
- Relatório apresentando os valores arrecadados com o Leilão, constando o valor de avaliação dos bens, o valor inicial de lance, o valor final arrematado e o percentual de ganho em relação ao valor inicial de lance;
- Detalhamento de bens com pendências administrativo impossibilitando sua retirada;

3.24.1. A prestação de contas deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a realização do Leilão, informando à administração Municipal sobre eventuais pendências que impossibilitem a entrega total da prestação de contas.

3.25. O contrato que se estabelecer entre o leiloeiro e o Município é de mandato ou comissão e dá ao leiloeiro o direito de cobrar judicialmente sua comissão, instruindo a ação com os documentos comprobatórios dos pagamentos que houver efetuado, por conta do Município e com a autorização expressa deste, podendo reter em seu poder algum objeto, que pertença ao Município, até o seu efetivo reembolso;

3.26. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Credenciado e a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

3.27. Compete ao Leiloeiro Oficial à condução pessoal do leilão, somente podendo delegar suas funções a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11º do Decreto nº 21.981, de 19/10/32, com a estrita observância das disposições estabelecidas no Edital mediante comunicação formal e prévia anuência do gestor da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E ORDEM PÚBLICA.

3.28. O Município contratante terá a responsabilidade de dar publicidade do leilão no Diário da União, Estado e Municípios, enquanto que a Contratada/Leiloeiro terá a responsabilidade de elaborar os Avisos de Leilões, distribuir os Catálogos Oficiais, realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (panfletagem, faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do evento.

3.29. Procedimento

3.9.1. Os lotes dos bens que irão à leilão deverão ser arrematados eletronicamente/ presencial.

3.9.2. Todo o conteúdo de instruções para cadastro de participação, oferta de lances e orientações técnicas deverá ser através da plataforma eletrônica disponibilizada pelo leiloeiro.

3.9.3. A participação no leilão realizado na forma eletrônica/ presencial, em quaisquer de



suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

3.9.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido para cada lote, considerando-se arrematante o licitante que fizer o **MAIOR LANCE POR LOTE**.

3.9.4.1. Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

3.9.4.2. Uma vez realizado o lance, não se admitirá a sua desistência.

3.9.4.3. Na sucessão de lances, a diferença do valor não poderá ser inferior à estabelecida pelo Leiloeiro.

3.9.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

3.9.5. Encerrada a etapa de lances, o leiloeiro e/ou plataforma por este utilizada, informará o vencedor e a Comissão de contratação adjudicará o lote ao arrematante, que será notificado por meio da plataforma ou do e-mail cadastrado para fins de providências de pagamento.

3.9.6. Declarado o vencedor, o Leiloeiro estabelecerá o prazo de até 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem pela intenção de apresentação de recursos.

3.9.7. Ao dar o lance, todo participante reconhece a íntegra do Edital, bem como o valor ofertado e as despesas ou multas que venham a incidir sobre o bem, como líquido, certo e exigível, desde já, dando seu ciente e ordem para protesto e acionamento judicial posterior.

3.9.8. Os lances serão intransferíveis.

3.9.9. O licitante que descumprir com as suas obrigações e pagamentos poderá ser declarado inidôneo impossibilitando sua participação em outros leilões.

3.9.10. É **PROIBIDO AO ARREMATANTE**, ceder, permutar, vender ou negociar, sob qualquer forma, o bem arrematado antes da transferência do mesmo, no prazo legal estabelecido neste termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL PARA ASSESSORAMENTO NO LEVANTAMENTO, DA AVALIAÇÃO, DA ELABORAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE EDITAL, DIVULGAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DO CERTAME DOS BENS (MÓVEL) INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES- BA.	SV	1

4 - DAS INFORMAÇÕES PARA ESCLARECIMENTOS:

4.1. Os interessados poderão contatar a Comissão Julgadora presentes pelo e-mail: licitacao.pmar2021@gmail.com, para dirimir dúvidas e solicitar esclarecimentos sobre o credenciamento.

4.2. Endereço: Localizado na Av. Justiniano Silva Nº 98, Centro – Amélia Rodrigues – BA, CEP: 44.230-000, com dia e hora a ser agendado pela Comissão, telefone (75) 3242-4615.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - CREDENCIAMENTO :

5.1. O credenciamento de leiloeiros será analisado, fiscalizado e julgado pela Comissão do Leilão de Bens Móveis Inservíveis, conforme documentações exigidas neste Termo de Referência.

5.2. A Sessão Pública de Abertura dos Envelopes ocorrerá conforme prazo que será estipulado em Edital.



5.3. Das Condições para o Credenciamento:

5.3.1. Poderão participar deste credenciamento os “Leiloeiros Oficiais” devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado da Bahia, e que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência;

5.3.2. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento em Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições estabelecidas por ele, bem como em seus anexos;

5.3.3. O "Formulário de Requerimento", conforme modelo que constará em Anexo no Edital;

5.3.4. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por quaisquer formulários enviados incorretamente.

5.4 - Documentação para a Inscrição ao Credenciamento:

5.4.1. Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as seguintes documentações, conforme o Decreto municipal Art. 15, nº 006/2024.

➤ PESSOA FÍSICA:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Comprovante de Residência.
- i) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.

➤ PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial do Estado da Bahia do Leiloeiro responsável pela empresa.
- b) No caso de empresário individual: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- d) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente;
- e) No caso de sociedade civil: Ato constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- k) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- l) Prova de licença atualizada junto ao município sede do exercício profissional do licitante, que está apta a efetuar a prestação dos serviços (Alvará de Licença). Fica



autorizada a apresentação deste documento pela vencedora como condição para a contratação.

- m) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.
- n) Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos.

5.5 -Da Seleção:

5.5.1. O processo de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, e será realizado em 2 (duas) etapas:

- a. Habilitação;
- b. Contratação.

1) ETAPA 1 – HABILITAÇÃO

1.1. Verificação do cumprimento das regras gerais em Edital;

1.2. Checagem do recebimento e análise da documentação obrigatória, de acordo ao item 5.4, do TR.

2) ETAPA 2 - CONTRATAÇÃO

2.1. Esta etapa consistirá na contratação efetiva do Leiloeiro credenciado, nos termos da minuta do termo de adesão ao credenciamento anexo no edital, sempre de acordo as necessidades da Secretaria de Administração;

5.5.2. A contratação dos Leiloeiros credenciados será após o sorteio, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente para executar outros leilões, será encaminhado ao setor da Comissão Permanente de Licitação.

5.6 - Homologação:

5.6.1 Verificada a regularidade dos atos praticados no âmbito do presente credenciamento, a Autoridade Superior poderá homologar o certame;

5.6.2 Os leiloeiros serão credenciados após ato de homologação e serão chamados no sistema de rodízio para a execução dos Leilões do Município de Amélia Rodrigues-BA, respeitando as normas que disciplinam este processo;

5.6.3 Excepcionalmente, considerando-se que o presente edital de credenciamento ficara aberto por um período de até 12 (doze) meses, poderá haver a publicação de mais de um Termo de Homologação de Credenciamento, ao menos a cada período de 15 dias, uma vez que, continuamente, licitantes interessados poderão requerer credenciamento perante o Município. O resultado desse julgamento poderá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, e caberá recurso, nos termos do subitem 5.6.2 deste TR.

5.7. Do Prazo para Credenciamento:

5.7.1. O prazo para o Credenciamento (apresentação da documentação pelos Leiloeiros) será Conforme Decreto Municipal nº 006, de 25 de Março de 2024.

6- DO SORTEIO PARA ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS:

Em conformidade a Lei 14.133/2021, Decreto 21.981/32 e Decreto Municipal 006/2024-



Subseção (Sessão do Sorteio) do Art. 32 A 36, será considerado:

6.1. Em data e horário previamente fixados, a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no cesto de credenciados, cumprindo-se, assim, o princípio da legalidade e isonomia.

6.2. Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos pela Comissão do Município de Amélia Rodrigues-BA.

6.3. Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados.

6.4. Não haverá qualquer obrigação à Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste instrumento.

7- DOS CRITÉRIOS PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS:

7.1. As alienações, independentes da quantidade de lotes, somente poderão ser realizadas pelo leiloeiro que estiver contratado e durante a vigência deste Contrato.

7.2. Somente após o sorteio para o ordenamento do banco de credenciados a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA convocará o primeiro colocado para assinar o contrato.

7.3. A convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços obedecerá ao ordenamento obtido através do sorteio efetuado de acordo com o item 6.3 deste instrumento.

7.4. Durante a vigência contratual, o leiloeiro contratado realizará apenas uma sessão pública de alienação, seja ela presencial ou eletrônica.

7.5. Após a execução integral de todas as etapas do objeto contratado, o contrato se dará por encerrado.

7.6. Havendo a necessidade de realização de nova alienação, o próximo leiloeiro do banco de credenciados será convocado.

7.7. Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA poderá convocar o próximo leiloeiro do banco de credenciados para promover a assinatura do contrato.

7.8. O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados.

7.9. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada.

7.10. Após o recebimento da autorização por parte da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA, o Leiloeiro contratado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para dar início a Prestação dos Serviços e 60 (sessenta) dias para a realização da Alienação.

7.11. O leiloeiro contratado que recusar o serviço durante a validade do contrato terá seu contrato rescindido.

7.12. Em caso de rescisão contratual será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.

8 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS:

8.1. O resultado preliminar dos leiloeiros habilitados e inabilitados será divulgado conforme o Decreto Municipal nº 006/2024.

8.2. Do resultado preliminar caberá recurso, por escrito e fundamentado, a ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação, no prazo, improrrogável, de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, através de ofício, a ser enviado ao Presidente da Comissão



Permanente de Licitação ao e- mail: licitacao.pmar2021@gmail.com;

8.2.1. Os recursos serão recebidos e considerados, impreterivelmente, até as 13 h 59 min, do terceiro dia útil para recebimento das contestações.

8.3. A decisão, sobre os recursos com base na emissão de pareceres, será disponibilizada em Diário Oficial no Conforme Decreto Municipal nº 006, de 25 de Março de 2024.

9 – DA CONVOCAÇÃO DO CREDENCIADO:

9.1. Realizada a convocação para a demanda da vez, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas; a convocação será firmada por meio da subscrição da Convenção de Leilão, bem como a Ordem de Serviço;

9.2. O Credenciado será convocado a assinar o Termo de Convenção de Leilão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a contratação e de descredenciamento, facultada a solicitação de sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

10 - ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

10.1. A qualquer momento a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-Ba poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anula-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11 – DESCREDENCIAMENTO:

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

11.1.1. A qualquer tempo, os leiloeiros credenciados poderão solicitar descredenciamento, por razões de seu próprio interesse;

11.1.2. O descredenciamento também poderá ser promovido pela própria Administração, por ato unilateral, devidamente justificado no processo;

11.1.2.1. No descredenciamento promovido unilateralmente pela Administração será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.1.3. Será descredenciado, caso deixar de manter as condições de habilitação junta a Junta Comercial do Bahia, inviabilizando a realização de leilões pela Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA.

11.1.4 Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

11.1.5. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste TR;

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

11.1.7. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

11.1.8. Falsidade ideológica;

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

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

11.1.11. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência do Poder Executivo;

11.1.12. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA, obtidas em decorrência do credenciamento;

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

11.1.14. Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias



úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

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

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

11.2.2. A Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

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

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

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

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

12 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

12.1. Ressaltamos outrossim, que os bens inservíveis advindos da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA, na maior parte das vezes, têm causado problemas diretamente ao Município, pois, está armazenando tanto no almoxarifado quanto nos pátios dos imóveis desta entidade. Podemos citar problemas de saúde pública - pois acumulam água parada, sujeira e lixo, transformando-se em vetores para a proliferação de doenças, bem como problemas relacionados à ocupação indevida de espaços que poderiam ser destinados às iniciativas de apoio à população local, mas que atualmente encontram-se ocupados por vários bens que aguardam destinação. Além disso, esses materiais ocupam espaços físicos nos pátios e vias ferroviárias, o que normalmente dificulta a expansão e a operação das concessionárias;

12.2. O controle desses bens tem exigido um grande dispêndio de recursos financeiros com a finalidade de contratação de empresas de manutenção dos locais onde se encontram, sobretudo de segurança patrimonial, tendo em vista que esse material, em sua maioria, está submetido ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, dos quais parte encontra-se parcialmente destruídos e sucateados em estágio avançado de deterioração, além de ser atrativo para furtos, oferecer condições típicas para ocultar consumidores de drogas, agredindo o meio ambiente, além de propiciar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos;

12.3. Uma vez que esta Prefeitura não dispõe de servidores em número suficiente nem devidamente qualificados para operacionalizar um leilão público, o CREDENCIAMENTO de leiloeiro público é a melhor medida para a efetiva prestação do serviço, ora necessário;

12.4. Desta feita, com vistas a resolver a questão dos bens móveis inservíveis, bem como dar a correta destinação a esses materiais, sugerimos o pretenso Credenciamento de leiloeiros oficiais;

13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. Não será informada a dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus para a Administração.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato,



sendo-lhe franqueada vista ao processo;

14.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido ao artigo 162 a 165 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 006, de 25 de março de 2024, e demais normas aplicáveis, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

14.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato para realização do leilão;

14.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa;

14.2.3. Omissão de informações, ou a prestação de informações inverídicas;

14.2.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

14.2.5. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e seus anexos, no contrato, no Decreto nº 21.981/32, e na legislação que disciplina a matéria.

14.3. A recusa do Leiloeiro Oficial credenciado em assinar o Contrato, ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, da aplicação das seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.3.3.1. Multa, moratória e/ou indenizatória, nos seguintes percentuais:

14.3.3.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, sobre o valor total da avaliação dos bens a serem leiloados;

14.3.3.3. 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados destinados a leilão, no caso de:

14.3.3.3.1. Recusa injustificada em executar o objeto;

14.3.3.3.2. Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

14.3.3.3.3. Desatender às determinações da fiscalização;

14.3.3.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão, no caso de:

14.3.3.4.1. Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;

14.3.3.4.2. Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé venha causar dano ao município de Amélia Rodrigues-BA ou a terceiros, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados;

14.3.3.4.3. Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados no prazo fixado;

14.3.3.4.4. Executar os serviços em desacordo com as normas previstas no edital e seus anexos;

14.3.3.4.5. Descumprir cláusulas contratuais, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras sanções;

14.3.3.5. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor dos bens avaliados pela Comissão de Leilão e destinados a leilão.

14.3.3.6. Caso o Leiloeiro Oficial contratado não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

14.3.3.7. As multas previstas neste subitem não eximem o Leiloeiro Oficial credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

14.3.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública.

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

14.3.6. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de



indenização à contratante por perdas e danos.

14.4. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.5. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

14.6. A advertência, a multa e a suspensão temporária serão aplicadas pela Autoridade competente da Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

14.7. A imposição da declaração de inidoneidade é de competência do Ministro de Estado dos Transportes, facultada a ampla defesa no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

14.8. Se o Leiloeiro Oficial contratado inadimplir nas obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará à Junta Comercial da Bahia para as medidas de sua competência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato, e das demais cominações legais.

15 - RESPONSABILIDADES DO LEILOEIRO:

15.1. Acompanhar juntamente com o Setor de Patrimônio do Município o procedimento de transferência do bem e seu posterior Registro;

15.2. Reprodução e distribuição de editais, antes e durante o leilão;

15.3. Envio de mala direta a clientes cadastrados em todo o País, pelo serviço postal, e-mail, símile e Internet;

15.4. Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento, bem como das constantes do edital;

15.5. Tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato;

15.6. Arcar com as despesas de alimentação, transporte e hospedagem, incidentes sobre os serviços prestados durante o período necessário de permanência no Município;

15.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.8. O leiloeiro não poderá fazer novação com as dívidas provenientes do saldo do leilão, convertendo-as em promissórias ou quaisquer outros títulos e responderão como fiéis depositários para com seus comitentes, sob as penas da lei;

15.9. Prestar os serviços conforme o especificado no objeto deste termo, de acordo com as determinações da Secretaria Solicitante, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições previstas no edital de licitação e legislações vigentes;

15.10. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis.

15.11. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados ao Município ou a terceiros na execução do serviço;

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

15.13. Cumprir as instruções ou ordens declaradas pelo Município;

15.14. Responsabilizar-se pela indenização correspondente ao dano, no caso de incêndio,



quebras ou extravios de bens que estejam sob sua guarda;

15.15. Comunicar ao Município, por meio de documento protocolizado ou sob registro postal, o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda ou constarem da carta ou relação mencionados no diário de entrada;

15.16. Anunciar o leilão, em meio eletrônico, identificando pormenorizadamente os bens que serão leiloados, enunciando os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informando o horário e local para visitação.

15.17. Realizar, às suas expensas, publicações em meio eletrônico e outras providências que se tornarem indispensáveis;

15.18. Comunicar à Junta Comercial, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do leilão, por meio convencional ou eletrônico, que procedeu às publicações, anexando cópia da última publicação.

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

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

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

15.22. Colocar à disposição do Município, de forma direta e imediata, a importância obtida no leilão.

15.23. Comunicar, por escrito, à Junta Comercial e ao Município, os impedimentos e os afastamentos para tratamento de saúde, anexando atestado médico, e tomando as providências cabíveis.

15.24. Fornece ao Município as informações que este requisitar.

15.25. Dispor de instalações adequadas para armazenagem dos bens a serem vendidos em leilão, vistoria desses bens pelos interessados na compra deles e realização do leilão propriamente dito, caso o Município julgue necessário;

15.26. Os bens estão no almoxarifado deste município para fins de venda por leilão, dentro dos 05 (cinco) dias úteis que se seguirem ao agendamento combinado com a Gestão, salvo se este decidir realizar o leilão em suas próprias dependências;

15.27. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;

15.28. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens recebidos do Município para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação, caso seja essa a opção do Município;

15.29. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e a executá-las em conformidade com este planejamento, em especial, a sua organização e estruturação;

15.30. Auxiliar o Município na composição de lotes de bens para venda, de modo a torná-los atrativos para o mercado;

15.31. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que em caso de descumprimento deste termo, além das penalidades previstas na Lei nº. 14.133/2021, o leiloeiro responderá a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pelo Município;

15.32. Proceder de forma transparente no exercício de sua profissão, contribuindo para o prestígio de sua classe;

15.33. Manter independência em qualquer circunstância, no exercício da profissão.

15.34. Responder pelos atos que, no exercício de sua profissão, praticar com dolo ou culpa.



- 15.35. Em caso de leilão fraudulento, responder solidariamente com o arrematante, se com este estiver coligado para lesar o Município, o que será apurado em processo próprio;
- 15.36. Providenciar registro fotográfico de todos os itens do leilão para divulgação.
- 15.37. Auxiliar na organização e distribuição dos lotes e itens que irão compor o processo de leilão;
- 15.38. Quando necessário, providenciar local adequado para realização do leilão, com sistema de som, projetor e cadeiras para acomodação dos participantes;

16- RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- 16.1. Publicação do resumo do Edital do Leilão em conformidade ao Decreto Municipal nº 006/2024, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados;
- 16.2. Entrega dos documentos dos bens móveis que serão leiloados, rigorosamente em dia até a data estipulada para o leilão;
- 16.3. Emitir, através da Secretaria Municipal Solicitante, a autorização para realização dos serviços, definindo datas, horários e locais de realização dos leilões;
- 16.4. Através da Secretaria Municipal Solicitante, proceder à recepção e conferência de toda a documentação emitida e/ou apresentada pelo leiloeiro, em especial os documentos de prestação de contas, encaminhando-os ao setor responsável;
- 16.5. Acompanhar, conferir e fiscalizar a prestação do serviço;
- 16.6. Fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços realizados pelo leiloeiro, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
- 16.7. Responsabilizar-se pela guarda, limpeza, conservação e movimentação dos bens; caso não sejam colocados sob a guarda do leiloeiro;
- 16.8. Providenciar a avaliação de preços mínimos;
- 16.9. Quando necessário, providenciar local adequado para realização do leilão, com sistema de som, projetor e cadeiras para acomodação dos participantes;

17- DA COMISSÃO E TAXAS:

- 17.1. Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá comissão fixada no percentual de 5% (cinco por cento) sobre bens móveis inservíveis, percentual incidente sobre o valor da venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão.
- 17.2. A comissão a ser paga pelos arrematantes sobre o valor do lance vencedor, calculada sobre o valor da alienação do bem, será paga diretamente pelo arrematante, no dia da realização do leilão, em depósito bancário ao leiloeiro, quando da arrematação.
- 17.3. Caso o leilão seja cancelado antes de sua ocorrência ou anulado por fato ou decisão judicial, não caberá ao leiloeiro qualquer tipo de indenização.
- 17.4. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, o leiloeiro renuncia à comissão que seria devida pelo art. 24 do Decreto Federal 21.981/32.
- 17.5. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.
- 17.6. O arrematante será responsável por todas as taxas, tarifas e despesas quanto a transferência do móvel arrematado.
- 17.7. O arrematante arcará obrigatoriamente com o pagamento da comissão sobre quaisquer bens arrematados.
- 17.8. O Município fica isento do pagamento de qualquer comissão ao Leiloeiro, a qual será paga exclusivamente pelos arrematantes.

18- DA PRESTAÇÃO DE CONTA PELO LEILOEIRO:



18.1. O leiloeiro não poderá vender a crédito ou a prazo, sem autorização por escrito do Município, competindo a este definir a forma e prazos do pagamento.

18.2. A conta de venda do leilão será fornecida imediatamente após a realização do certame, da entrega do(s) objeto(s) vendidos na venda, e o seu pagamento efetuado no decurso dos 05 (cinco) dias seguintes.

18.3. A conta de venda, devidamente autenticadas pelo leiloeiro, demonstrarão os preços alcançados de cada lote e serão entregues ao Município mediante remessa pelo protocolo.

18.4. Devem a conta de venda conferir com os livros e assentamentos do leiloeiro, sob pena de incorrer nas sanções previstas no Decreto nº. 21.981/1932.

18.5. O crédito proveniente da venda deverá ser depositado na Agência que a Prefeitura determinar e a Conta em nome do Município de Amélia Rodrigues-BA.

18.6. A prestação de contas ao Município de Amélia Rodrigues-BA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme item 3.24, contados após a integralização dos pagamentos, deve ser entregue juntamente com a Nota Fiscal do Leilão.

19. DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedado à parte Credenciada:

- a) empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CREDENCIANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- c) caucionar ou utilizar o Contrato decorrente deste Termo de Referência para qualquer operação financeira;
- d) subcontratar, na íntegra ou parcialmente, o objeto do Credenciamento.

20 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

20.1 O prazo de execução deverá de 1 (um) ano, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos dos artigos 105 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

21 – NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará através de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

22 - SUSTENTABILIDADE:

Não incidem critérios de sustentabilidade na presente credenciamento por se tratar de contratação de serviço que não acarretará impactos ambientais.

23 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

24 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial.

b.1. Das empresas em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em plena vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos em Edital.

25 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza compatível com o objeto do presente credenciamento;

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d) Apresentação da proposta e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõe de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços;

e) Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial;

f) Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;

g) Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;

h) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

26 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

26.1. Quanto à seleção do leiloeiro credenciado, o critério de acionamento do leiloeiro



credenciado para prestar os serviços será a ordem definida no rol de credenciamento, conforme estabelecido nos itens 5 e 6, deste TR e ainda a disponibilidade de bens móveis destinados ao leilão.

26.2. A seleção e contratação do leiloeiro credenciado ocorrerá por processo de leilão a ser aberto pela administração, encerrando-se os serviços concomitantemente a finalização dos atos de conclusão do leilão respectivo, permanecendo vigente o contrato para que o contratado possa realizar novos leilões, sempre seguindo-se a alternância e a ordem de credenciamento prevista no item 6.

26.3 DA GARANTIA DO CONTRATO:

26.3.1. Considerando que não haverá ônus ao Município de Amélia Rodrigues/BA, é dispensada a garantia contratual.

26.3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, mas a poderá reter, do montante a pagar valores, para assegurar o pagamento de multas, CONTRATANTES indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

27-GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

27.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela(s) servidora(s) TAIMILLA CONCEIÇÃO SILVA RAMOS e CARLA CAROLAINE PRADO OLIVEIRA dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

27.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

27.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

27.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

27.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

27.6. O gestor do contrato, será a servidora TAIMILLA CONCEIÇÃO SILVA RAMOS, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

27.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

27.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a



prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

28 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO:

28.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme art. 24. do Decreto Federal nº 21.981/32.

28.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante à vista em moeda corrente, no ato da arrematação.

28.3. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

28.4. Não será devido ao Leiloeiro oficial contratado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

28.5. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial.

28.6. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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

29 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

29.1. A CONTRATADA obriga-se a:

29.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

29.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

29.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

29.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

29.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

29.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

29.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

29.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

29.1.9. 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;

29.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



29.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

29.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

29.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação:

- a) Efetuar o levantamento de bens móveis inservíveis, disponíveis para leilão com equipe própria, equipada e devidamente capacitada;
- b) Emitir laudos com as imagens dos bens avaliados, identificando cada lote, sendo que, no caso de veículos, deve se dar ênfase para os números de chassi e de motor;
- c) Efetuar pesquisas de situação cadastral de veículos bem como eventuais débitos junto ao DETRAN;
- d) Emitir laudos escritos com avaliações dos itens a serem leiloados, com sugestão de preços apurados pela média do mercado, para validação pela Comissão de Leilão;
- e) Assessorar a elaboração e acompanhar as publicações oficiais dos editais de leilão, bem como disponibilizar site/plataforma para o processamento do certame;
- f) Assessorar a elaboração de editais resumidos para publicidade oficial, comunicados, marketing em mídias digitais, de forma a buscar o público-alvo e que tem interesse em participar de leilões, dando amplo publicidade;
- g) Elaborar e planejar todas as ações de publicidade oficial/institucional para garantir ampla divulgação dos leilões, seja em mídias offline (jornais e catálogos impressos), online (redes sociais e sites afins), bem como em outros meios e plataformas que possam alcançar potenciais interessados em participar do certame;
- h) Promover e realizar os leilões em plataforma web segura, por Leiloeiro(a) Oficial devidamente inscrito(a)/matriculado(a) na Junta Comercial do Estado da Bahia;
- i) Promover o acompanhamento dos leilões, da gestão financeira dos arremates (faturamento e recebimento da comissão diretamente do arrematante), da emissão das notas fiscais eletrônicas correspondentes a prestação dos serviços e a devida prestação de contas dos recursos arrecadados;
- j) Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de mão-de-obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, espaço físico etc.;
- k) Disponibilizar infraestrutura de tecnologia para viabilizar a participação de interessados via Web, recebendo lances on line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira eletrônica;
- l) Organizar e disponibilizar catálogos para exame dos bens para os interessados na visitação.
- m) Avaliar os bens móveis inservíveis de propriedade do MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES-BA online e/ou presencial, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, pela Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, pelos Decretos Federais nº 21.981/32 e 1.800/96; pela Instrução Normativa nº 113 de 28 de abril de 2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

30 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

30.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

30.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

30.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



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

30.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

30.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) Contratado(a), de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Proporcionar ao(a) Contratado(a) o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

c) Fornecer a localização e a relação discriminada dos bens móveis inservíveis a serem leiloados;

d) Definir, juntamente com o(a) Contratado(a), local, data e horário para a realização do Leilão;

e) Elaborar o Edital do Leilão, mediante assessoria do(da) Contratado(a);

f) Divulgar o Edital do Leilão consoante as disposições da Lei 14.133/2021;

g) Acompanhar todas as etapas dos Leilões;

h) Receber e conferir as Prestações de Contas apresentadas pelo(a) Contratado(a);

i) Proceder a entrega dos bens aos(às) Arrematantes-Compradores(as);

j) Proceder a entrega dos documentos necessários à transferência da propriedade dos bens, bem como junto ao DETRAN na hipótese de veículos;

k) Notificar ao DETRAN acerca dos veículos arrematados, consoante as disposições do Código de Trânsito Brasileiro e suas regulamentações;

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

m) Efetuar o pagamento do valor contratado ao(a) Contratado(a).

n) Assegurar que os bens indicados para leilão sejam devidamente conservados após a emissão dos laudos, bem como estejam livres e desembaraçados de quaisquer ônus, condições ou restrições, judiciais e extrajudiciais, que possam ensejar a nulidade da venda, bem como responsabilizar-se sobre os débitos incidentes e devidos desbloqueios na hipótese de veículos.

30.2. A identificação de qualquer óbice, restrição ou pendência, que possa ensejar a impossibilidade de transferência de bens ou lotes arrematados, devem ser comunicados à CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização do leilão para as providências cabíveis.

31 - DA GARANTIA DO SERVIÇO:

31.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

31.1.1. A discricionariedade da Administração para a exigência da garantia, considerando que esta é apenas obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018.

31.2. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante.

31.3. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.



32- DAS PENALIDADES:

32.1. A Contratada por ocasião da assinatura do contrato estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, sem prejuízo de outras cabíveis;

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(a) contrato/nota de empenho, relativo aos valores da prestação do serviço correspondente, por dia de atraso dos prazos previstos do Termo de Referência. Após o prazo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério da Contratante, ser rescindido e aplicadas, cumulativamente, as sanções previstas.

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho relativo aos valores da prestação do serviço se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no contrato.

c) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato no caso de descumprimento pela Contratada, do pagamento de verbas trabalhistas e/ou previdenciárias, multa esta acrescida de 1%, sobre a mesma base de cálculo, para cada semana decorrida sem a solução apontada, a contar da Notificação da Contratante à Contratada para tomada de tal providência.

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pelo descumprimento das demais cláusulas deste contrato e na reincidência, o dobro, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da Contratada, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da Contratante.

33 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

33.1. Não será admitida a subcontratação.

34- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

34.1. O Município de Amélia Rodrigues- BA reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

34.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no decreto Nº 052, de 31 de agosto de 2022.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Amélia Rodrigues-BA 2024.

Carlos Alberto da Silva Júnior
Secretário de Administração e Ordem Pública



ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (PESSOA FÍSICA)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
PESSOA FÍSICA		
Nome Completo:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone fixo:	Celular:	E-mail:
Profissão:		CPF:
R.G:		Orgão Expedidor:
Banco:	Agência:	Conta:

DADOS DO INTERESSADO
NOME:
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Como proponente acima identificado requero através do presente o seu credenciamento para LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL por meio de CREDENCIAMENTO, para administrar e operacionalizar leilões dos bens inservíveis (móveis) pertencentes ao Município Amélia Rodrigues – BA, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura. Anexamos ao presente à documentação exigida pelo Edital para o credenciamento. O Interessado declara que conhece e cumprirá integralmente o Regulamento. xxxxxxxxxxxxxx, Data: xxxxxxxxxxxxxx.

Assinatura



ANEXO III
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
PESSOA JURIDICA			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Celular:	Representnte:	
Cargo:	CPF:		
R.G:	Orgão Expedidor:		
Banco:	Agência:	Conta:	

DADOS DO INTERESSADO
NOME:
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Como proponente acima identificado requero através do presente o seu credenciamento para LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL por meio de CREDENCIAMENTO, para administrar e operacionalizar leilões dos bens inservíveis (móveis) pertencentes ao Município Amélia Rodrigues – BA, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura. Anexamos ao presente a documentação exigida pelo Edital para o credenciamento. O Interessado declara que conhece e cumprirá integralmente o Regulamento. xxxxxxxxxxxxxx, Data: xxxxxxxxxxxxxx.

Assinatura



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA CREDENCIAMENTO XXX/2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF: XXXXXXXXXXXXXXX. DECLARA:

() que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no credenciamento, que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por Órgão ou Entidade Pública e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

() que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

() que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

() que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e V do art. 1º e no inciso III da Constituição federal.

() que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

() que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

() que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

() que possuímos condições de infraestrutura, equipamentos e recursos humanos adequados a prestação dos serviços em tela, destacando que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

Local e Data

(assinatura)

RAZÃO SOCIAL CNPJ

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ____/0000
CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
AMÉLIA RODRIGUES E.....**

O **MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida Justiniano Silva, n.º 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.607.213/0001-28, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. XXXXXXXXXXXX, designada através do Ato xxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob n.º

, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições do inciso IV, do art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Credenciamento 003/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 Edital de licitação
- 1.2.2 O Termo de Referência;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O credenciamento de que trata este CONTRATO obedece ao estabelecido na Lei para profissionais e prestadores de serviços por prazo determinado, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput, do art. 74 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência da contratação é até, contados da assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:

4.1. O valor a ser pago pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I, sendo durante toda a vigência deste instrumento, fixo e irrevogável.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

Valor dos Serviços R\$ (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados até o 30º (trigésimo) dia após as apresentações;

5.2. O Contratado deverá emitir nota fiscal de prestação do serviço e apresentar as certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas.

5.3. O Contratado não poderá cobrar qualquer complementação de valores dos serviços prestados, relativos à transporte e outros;

5.4. A Contratante, através de sua administração não se responsabilizará, em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outras, realizados pelo contratado para fins de cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços com base no Edital de Credenciamento Nº. xxxxx correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

6.2.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DO PREÇO:

7.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES:

8.1. DA CONTRATADA:

8.1.1. Realizar o show em dia e hora previamente designados pela Administração, com duração mínima de

8.1.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;

8.1.3. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, para seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

8.1.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.1.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir, suas expensas, no total ou em partes, em que se verificarem, defeitos ou incorreções que prejudique a execução do contrato.



- 8.1.6. Facilitar a fiscalização na execução do serviço em que a CONTRATANTE, julgar necessário;
- 8.1.7. A locomoção para os locais de apresentação é de inteira responsabilidade dos contratados;
- 8.1.8. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.1.9. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução do objeto deste Contrato.
- 8.1.10. Criar ficha técnica dos músicos e da equipe: Nome completo e função de toda a equipe: rodie, iluminador, técnico de som, produtores, músicos e etc. Para que a municipalidade saiba a quantidade de pessoas que trabalhará e terá acesso aos palcos, impedindo assim o trânsito de muitas pessoas na hora da administração.

8.2. DA CONTRATANTE:

- 8.2.1. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados
- 8.2.2. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- 8.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado;

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO:

- 9.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:
- 9.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.
- 9.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a “CONTRATADA” ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:
- 10.1.1. Advertência;
- 10.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato, ou no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;
- 10.1.3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação do objeto contratado, sem justificativa aceita pela Administração, calculada sobre o valor do contrato, até o 5.º (quinto) dia útil, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 10.1.2 desta Cláusula;
- 10.1.4. Suspensão do direito de licitar e de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria autarquia; e,
- 10.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência.



10.2. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém, moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a “CONTRATADA” da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à “CONTRATANTE”.

10.3. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste à “CONTRATANTE” de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

10.4. Os valores básicos das multas, notificadas pela “CONTRATANTE”, serão descontados através documentos emitidos pela autarquia.

10.5. Enquanto a “CONTRATADA” não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a “CONTRATANTE” reterá seus pagamentos e garantias contratuais.

10.6. Caso a “CONTRATADA” descumpra com a obrigação avençada neste instrumento, a mesma deverá restituir os valores pagos, acrescidos das cominações legais descritas no item 10.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

11.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor deste Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Os serviços prestados por profissionais autônomos, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício, estando sujeito unicamente à necessidade e interesse da Administração Pública.

14.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

14.3. O proponente contratado ou os agentes integrantes de sua equipe técnica disponibilizados para a prestação de serviços em razão do contrato decorrente do presente credenciamento, mediante apresentação da proposta, concordam de uso e divulgação das imagens dos eventos, com imagens ou fotos da participação do profissional em quaisquer peças de divulgação e publicidade institucional produzidos pelo Município de Amélia Rodrigues ou de eventos ou ações nos quais seja ela participante.

15.1 Os direitos de cessão incluem aqueles relacionados à transmissão ao vivo e recortes dos vídeos em redes sociais e aplicativos de mensagens.



15.2 A assinatura do contrato com o Município, independentemente da assinatura de termo específico, pressupõe a cessão dos direitos de imagem e divulgação à Contratante, inclusive dos prepostos e equipe técnica vinculada à empresa contratada, não cabendo o direito de indenização, compensação ou qualquer forma de remuneração em razão do uso de imagem ou transmissão dos vídeos (ao vivo ou gravados).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO:

15.1. As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Amélia Rodrigues, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Amelia Rodrigues-BA, xxx, xxxxxxxxxxxxxxx de xxx

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: