**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, situada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, de acordo com fundamento no, artigo 31 da Lei n° 14.133/21, Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Decreto municipal nº 1906 de 18 de março de 2024 que regulamenta o art. 79 da Lei 14133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O presente edital, regido pela lei federal n° 14.133/20/21, tem por objetivo realizar procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA**, conforme as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e alterações posteriores, no que couber.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede na Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, https://www.guanambi.ba.gov.br/, e no e-mail para atendimento na forma eletrônica: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.2. Os Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 é a responsável por atender aos interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do e-mail credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br e por telefone/WhatsApp (77) 99847-1392.

1.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.4. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link https://www.guanambi.ba.gov.br/ , no site municipal na aba transparência pública, e em https://www.gov.br/pncp/pt-br, sendo de responsabilidade dos interessados acessá-las para obtê-las.

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | COMISSÃO % |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, | serviço | 01 | 5 % |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | | | |
| 02 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | serviço | 01 | 5 % |
| 03 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | serviço | 01 | 5 % |
| 04 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de | serviço | 01 | 5 % |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | | | |
| 05 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | serviço | 01 | 5 % |

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

2.3. Os leilões poderão ser realizados na forma online, presencial ou híbrida, conforme conveniência e viabilidade administrativa, garantindo maior alcance de público, ampliação da competividade e maximização dos resultados obtidos nas arrematações.

## 3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Decreto municipal nº 1906 de 18 de março de 2024;

3.1.5. Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024;

3.1.6. Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

## 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital de credenciamento, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

4.1.1. A impugnação ou esclarecimento poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo, com destinação ao Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.1, e através do e-mail: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

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

4.3. As eventuais impugnações ao presente edital poderão ser apresentadas no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação. Os pedidos de esclarecimentos, por sua vez, poderão ser formulados a qualquer tempo enquanto perdurar a vigência do edital.

4.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no Diário Oficial do Município de Guanambi e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.5. Caberá aos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento.

4.6. Acolhida a impugnação e o pedido de esclarecimento o edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão candidatar-se para o Credenciamento, exclusivamente, leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados e registrados junto à Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB) , que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto n° 21.981, de 19 de Outubro de 1932, que regulamenta a profissão de Leiloeiro.

5.2. Não será admitida neste credenciamento a participação de leiloeiros:

5.2.1. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2.2. Que estejam suspensos temporariamente de participar em licitações e impedidos de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BA.

5.2.3. Que sejam empregados ou dirigentes de empresa pública ou sociedade de economia mista contratante ou responsável pela licitação (art. 38, da Lei nº 13.303/16).

5.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

5.2.5. A participação de leiloeiro em recuperação judicial será permitida, caso comprove o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/2015. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

5.2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em Lei e neste Edital.

5.2.7. Caberá aos interessados em participar do credenciamento:

a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital;

b) Encaminhar documentação de habilitação no prazo disposto neste edital;

7.5. Não será permitida a participação de Pessoa física ou Jurídica:

a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Para verificação da situação descrita na alínea "b", supra, a pregoeira procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;

h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.

7.6. Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, caberá recurso dirigido a Prefeitura de Municipal de Guanambi e, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do edital no Diário Oficial do Município. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os interessados em se credenciar deverão protocolar a documentação exigida na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, no Setor de Protocolo, com destino ao Setor de Licitações, situado na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, CEP 46.430-000, ou de forma eletrônica através do e-mail: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, para análise e avaliação que será realizada pelos auxiliares de contratação designados.

8.2. O recebimento dos documentos de habilitação do presente credenciamento será a partir do dia subsequente ao dia de sua publicação e permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2028, das 08h às 12h e das 14h às 17h (dias uteis), conforme especificações constantes do edital e seus anexos.

8.3. A entrega dos documentos deverá ser protocolada pessoalmente ou por email: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, quanto à entrega pessolamente, deverá ser entregues em envelopes FECHADOS OU LACRADOS, RUBRICADOS NO FECHO e IDENTIFICADOS com o nome do credenciante, o número do presente Edital de credenciamento, seu objeto, conforme quadro a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**
CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG

**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO**
PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

PROPONENTE:_____

8.4. Os documentos enviados por e-mail deverão ser assinados e identificados com o nome do credenciante, o número do edital.

8.5. A partir do dia indicado no preâmbulo deste Edital, o interessado apresentará o seu envelope, ou por envio no endereço de e-mail supracitado, contendo a documentação listada no item 9.

8.6. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste termo, de acordo com as necessidades da administração pública.

8.7. Os pedidos de credenciamento serão analisados pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, que avaliada em até 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, após a entrega da documentação relacionada, tendo como base para avaliação os critérios estabelecidos no corpo do Edital.

8.8. O prazo previsto no item 8.7 será contado a partir da data de entrega da documentação por cada leiloeiro interessado, sendo que os Auxiliares de Contratação terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise de cada documentação enviada.

8.9. Será divulgado o resultado do credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, observada a ordem de entrega da integralidade dos documentos exigidos.

8.10. Da decisão de deferimento ou indeferimento do credenciamento, proferida pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, caberá recurso dirigido a Prefeitura de Municipal de Guanambi e, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do edital no Diário Oficial do Município.

8.11. Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital ou as que apresente em desacordo.

8.12. Os Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações; a autenticidade dos documentos apresentados; bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

8.13. É facultada à Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive podendo requisitar do interessado a apresentação de documentos faltantes ou prestar esclarecimentos.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após a abertura da etapa de envio de documentação, o interessado deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); **(pessoa jurídica)**

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade); **(pessoa física e jurídica)**

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; **(pessoa física e jurídica)**

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas. **(pessoa jurídica)**

9.1.1. Para a consulta de prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

9.1.7. A validade das certidões referidas no ITEM 9.1.6 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convenciona o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese em que comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

9.1.8. O não atendimento ao previsto no item 9. e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

9.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.2.1. Documento de identidade oficial **do(a) leiloeiro** ou outro documento oficial de identificação com foto **(pessoa física ou jurídica);**

9.2.2. No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do(a) Leiloeiro(a) oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial **(pessoa jurídica);**

9.2.3. Certidão de matrícula como(a) Leiloeiro(a) Oficial e de situação de regularidade para o exercício da profissão de Leiloeiro(a) Oficial emitido na Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, conforme legislação vigente **(pessoa física ou jurídica).**

9.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.3.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados **(pessoa física ou jurídica).**

9.4. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.4.1. Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF); **(pessoa física);**

9.4.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) **(pessoa jurídica);**

9.4.3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021 **(pessoa física ou jurídica);**

9.4.4. **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Estadual**, do estado de domicilio ou sede do interessado a se credenciar, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021; **(pessoa física ou jurídica);**

9.4.5. **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Municipal**, do município de domicilio ou sede do interessado a se credenciar, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021; **(pessoa física ou jurídica);**

9.4.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; **(pessoa jurídica);**

9.4.7. **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Inciso V, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021; **(pessoa física ou jurídica);**

9.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do participante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o participante não está em processo de recuperação judicial ou de falência **(pessoa jurídica);**

9.6. Certidão Estadual de Insolvência Civil (**pessoa física**);

9.7. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral, do(a) Leiloeiro(a) **(pessoa física ou jurídica);**

9.8. Certidão de quitação quanto às obrigações eleitorais do leiloeiro; **(pessoa física ou jurídica);**

9.9. Certidão de quitação do serviço militar do leiloeiro "para homens" **(pessoa física ou jurídica);**

9.10. **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

9.10.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação; **(ANEXO III);**

9.10.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; **(ANEXO IV);**

9.10.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação **(ANEXO V);**

9.10.4. Declaração de idoneidade (**ANEXO VI);**

9.10.5. Declaração de que está em situação regular para o exercício da profissão **(ANEXO VII).**

9.11. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.11.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel dos Auxiliares de Contração nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 9. e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do participante.

**10. DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. Será realizado o descredenciamento quando houver:

10.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

10.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

10.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

10.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

10.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

11.2. Todos o(a)s Leiloeiro(a)s que atenderem as exigências legais e do edital serão credenciados(a)(s), estando aptos a prestarem os serviços.

11.3. Havendo mais de um(a) leiloeiro(a) credenciado(a) será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação e divulgação do resultado do credenciamento, para prestação dos serviços contratados.

11.4. Os leiloeiros públicos oficiais que tiverem sua inscrição homologada serão devidamente cadastrados e ordenados conforme critério objetivo de ordem de credenciamento, ou seja, a ordem cronológica de protocolo dos documentos exigidos para o credenciamento. Tal ordenação servirá como base para a convocação e eventual distribuição das demandas, observando o princípio da isonomia.

11.5. O cadastro será utilizado de forma a estabelecer a ordem de classificação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência.

11.6. É vedada a utilização do mesmo Leiloeiro para presidir os leilões sucessivos do município, devendo ser observado o próximo colocado na Lista Classificatória de Habilitados;

11.7. O resultado com a lista dos credenciados, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional das Contratações Públicas-PNCP e Diário Oficial do Município.

11.8. Sempre que houver alterações na lista de credenciados (descredenciamento ou novos credenciados), cabe a Comissão providenciar a publicação de uma nova lista.

## 12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Das decisões proferidas pelos Auxiliares de Contração nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, caberá (ão) recurso (s) no prazo de 3 (tres) dias úteis, a contar da publicação da (s) decisão (ões).

12.2. Os recursos poderão ser encaminhados de forma física, durante o expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI das 08h às 12h e das 14h às 17h, ou pelo e-mail credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelos Auxiliares de Contração nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

12.3. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

12.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais interessados no Credenciamento, através da publicação no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, https://www.guanambi.ba.gov.br/.

12.5. Os interessados poderão contrarrazoá-lo no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicção ao recurso Interposto.

12.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, https://www.guanambi.ba.gov.br/.

## 13. DOS PRAZOS

13.1. O Credenciamento permanecerá aberto **até 31/12/2028.**

13.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada leiloeiro, na forma de rodízio, respeitando a ordem de classificação dos credenciados. A cada convocação será lavrado novo contrato da mesma forma e prazo para a realização do leilão.

13.3. Caso surjam novas demandas para a realização de leilões adicionais, não será assegurado ao leiloeiro previamente contratado o direito de executar mais de um leilão de forma simultânea, salvo se a lista de leiloeiros credenciados já tiver sido completamente percorrida.

## 14. DA ASSINATURA DIGITAL

14.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, mediante assinatura digital.

14.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

14.3. O participante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

14.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

## 15. DO ORÇAMENTO

15.1. O leiloeiro será exclusivamente pago pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme ITEM 16.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não haverá despesas orçamentárias a serem provisionadas no orçamento municipal, uma vez que, os pagamentos serão realizados pelos arrematantes dos bens leiloados.

## 17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O(a) Leiloeiro(a) receberá o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, independentemente da natureza dos bens arrematados, nos termos do parágrafo único do Art. 24, do Decreto Federal nº 21.981 de 19, de outubro de 1932.

17.2. Os itens arrematados no leilão deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

17.3. O pagamento deverá ser efetuado, após o encerramento do certame, por meio de depósito bancário ou outro meio eletrônico que comprove a transferência do valor, em moeda corrente nacional, para a conta indicada pelo leiloeiro junto ao setor de tesouraria do município.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

18.1. O(a) Leiloeiro(a) credenciado(a) se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos e-mail e telefones;

18.2. Para organização do leilão, deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis, considerados servíveis, inservíveis e outros do Munícipio;

18.3. Na fase preparatória do leilão, deverá apresentar proposta da avaliação, organização, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão de Leilão do Munícipio, por meio das suas equipes de trabalhos, sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a);

18.4. A Comissão de Leilão terá o prazo de oito dias para apreciar a avaliação realizada pelo leiloeiro, podendo discordar e retirar o bem, conforme art. 21, paragrafo único, do DECRETO Nº 21.981 DE 19 DE OUTUBRO DE 1932, ou solicitar nova avaliação;

18.5. Divulgar a realização dos leilões agendados, exceto as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

18.6. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
d) O local, dia e hora de realização do leilão;
e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame seguinte.

18.7. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

18.8. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

18.9. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões do credenciante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

18.10. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

18.11. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão do Leilão, inclusive catálogo oficial, contendo as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;

18.12. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do(a) Leiloeiro(a) oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração Municipal para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) oficial;

18.13. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couchê ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do(a) Contratado(a), sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
d) Local do Leilão;
e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
g) Endereço do local onde ocorrerá o leilão, no caso de ser presencial ou;
h) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do(a) Leiloeiro(a), para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
i) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
j) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, no caso de veículos, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

18.14. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

18.15. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

18.16. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização.

18.17. O(a) Leiloeiro(a) deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

18.18. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

18.19. Atender os interessados pessoalmente, por telefone, e-mail ou em seu escritório.

18.20. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

18.21. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação especifica, forem de responsabilidade do credenciante.

18.22. Submeter ao credenciante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

18.23. Apresentar a Ata de realização do leilão até 5 (cinco) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) Valor do preço mínimo;

18.24. Valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes cadastrados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente cadastrado.

18.25. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contratadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

18.26. Juntamente com a ata, apresentar ao credenciante, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

18.27. Informar ao Munícipio, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

18.28. Responder, perante ao credenciante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de forca maior.

18.29. Caso o Munícipio decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.

18.30. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato.

18.31. Não utilizar o nome do Munícipio ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento especifico.

18.32. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante ao credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

18.33. Manter durante toda e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

18.34. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

18.35. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

18.36. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

18.37. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.

18.38. O(a)s Leiloeiro(a)s oficiais quando(a) Contratado(a)s e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão de Leilão para contatos.

18.39. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea do certame online e/ou quando necessário.

18.40. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem realizados os leilões.

18.41. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

18.42. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

18.43. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.

18.44. Manter plataforma on-line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, e possibilite o cadastro dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

18.45. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

18.46. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

18.47. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

18.48. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

18.49. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

18.50. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

18.51. Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o(a) Leiloeiro(a) deverá efetuar nova vistoria.

18.52. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

18.53. O(a) Leiloeiro(a) somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O(a) Leiloeiro(a) deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

18.54. O(a) Contratado(a) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

18.55. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

18.56. Prestar Contas, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão do Leilão.

18.57. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

18.58. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.

18.59. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

18.60. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

18.61. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo credenciante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo credenciante, inconveniente ao interesse do serviço.

18.62. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.

18.63. Informar os dados das pessoas de sua equipe.

18.64. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.

18.65. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.

18.66. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.

18.67. Cumprir fielmente as instruções recebidas.

18.68. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

18.69. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

18.70. Na fase preparatória do leilão e outras que dependerem do contato entre leiloeiro e Comissão de Leilão, acontecerá, em regra, de forma presencial no município de Guanambi-BA, e, caso haja do interesse do leileiro, tratar de forma online, deverá apresentar solicitação formal a comissão que decidirá sobre o pedido.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

19.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, após avaliação pela Comissão de Leilão se o bem é inserível, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

19.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

19.3. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado (DOE) e Diário Próprio do Munícipio, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o Art. 174, § 2º, Inciso III, da Lei Federal n°. 14.133, de 1º de abril de 2021;

19.4. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

19.5. Notificar, por escrito, o contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

19.6. Propiciar à Contratada condição para a plena execução do Contrato;

19.7. Assegurar ao(à) Leiloeiro(a) e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

19.8. Fornecer ao(à) Leiloeiro(a) os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

19.9. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

19.10. Fiscalizar, por meio da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

19.11. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

19.12. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do leiloeiro que realizará o Leilão.

19.13. Apreciar minuciosamente as avaliações feitas pelo leiloeiro, podendo discordar, na forma do ITEM 18.4 deste edital, podendo acompanhar todo processo de avaliação para garantir o valor mínimo adequado.

19.14. Na fase preparatória do leilão e outras que dependerem do contato entre leiloeiro e Comissão de Leilão, acontecerá, em regra, de forma presencial no município de Guanambi-BA, e, caso haja do interesse do leileiro, tratar de forma online, deverá apresentar solicitação formal a comissão deverá avaliar o pedido e decidir de forma que não prejudique a realização de qualque etapa, devendo constar em contrato.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;
b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. O objeto será aceito:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, edital e Contrato quando couber.
b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, edital e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

21.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

21.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, edital e no Contrato, quando couber;

21.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

22.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

22.2. O representante da credenciante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

22.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

22.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

22.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

22.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

22.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

22.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

22.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

22.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

22.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria nº 20, de 04 de abril de 2025.

## 23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando ao suposto infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O participante habilitado fica obrigada a garantir a prestação do objeto deste credenciamento.

25.2. É facultada pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da apresentação do credenciamento.

25.3. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 designado ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do credenciamento e observada à legislação.

25.4. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que, a critério dos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão, durante a realização do credenciamento.

25.5. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

25.6. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.7. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo participante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários para a prestação dos serviços.

25.8. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

25.9. Responsabiliza-se o participante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

25.10. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

25.11. O participante que vier a se sagrar habilitado ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

25.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

25.13. Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo Auxiliares de Contração nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

25.14. A lista de classificação será publicada no Diário Oficial do Município.

25.15. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.16. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**
- **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**
- **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**
- **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SI ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO;**
- **ANEXO VIII – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS;**
- **ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;**
- **ANEXO IX – RESUMO DO CONTRATO.**

Guanambi-BA, 23 de julho de 2025.

**APARECIDA DE FÁTIMA CASTRO BRITO**
AUXILIAR DE CONTRATAÇÃO
MATRÍCULA 9001366
PORTARIA Nº 32 DE 10 DE JULHO DE 2025

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
**CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 1.1. Objeto

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA.

### 1.2. Da necessidade

O presente credenciamento tem por objeto a seleção de leiloeiro oficial, devidamente inscrito e regularizado junto à Junta Comercial, para a prestação dos serviços de avaliação, organização, divulgação e alienação, mediante leilão público, de veículos removidos, apreendidos e/ou abandonados em via pública, bem como de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Guanambi – Bahia.

A necessidade desta contratação decorre do dever legal e administrativo de promover a adequada destinação e alienação de bens públicos considerados inservíveis ou que, por força de lei, encontram-se sujeitos à venda, conforme disposto no artigo 76 da Lei nº 14.133/2021, no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), bem como nas demais normas federais, estaduais, municipais e infralegais aplicáveis.

Ressalte-se que a manutenção prolongada desses bens sob a guarda municipal, após esgotadas as etapas de regularização administrativa e de notificação legal, acarreta encargos financeiros desnecessários ao erário, além de potenciais riscos à saúde pública, ao meio ambiente e à segurança urbana, afrontando os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e interesse público (art. 37 da Constituição Federal). Nesse cenário, a alienação pública por meio de leilão conduzido por leiloeiro credenciado revela-se medida imprescindível para a liberação de espaços públicos e pátios municipais, a recomposição patrimonial e a otimização da gestão de bens e recursos públicos.

Sob o prisma jurídico e administrativo, a realização dos leilões públicos atende diretamente aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, destacando-se a legalidade, a moralidade, a publicidade, a transparência, a impessoalidade, a eficiência, a motivação e a competitividade, todos expressamente previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a utilização de procedimentos públicos e auditáveis, inclusive por meio de plataformas eletrônicas, amplia o alcance dos certames, assegurando maior participação, melhores resultados financeiros e mitigação de riscos jurídicos e operacionais.

A contratação mediante credenciamento, disciplinada nos artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, permite à Administração Pública estruturar um sistema dinâmico e contínuo de habilitação de profissionais, garantindo flexibilidade operacional, padronização de procedimentos e estrito atendimento às normas legais e regulamentares, em alinhamento com as melhores práticas de governança pública e gestão patrimonial.

Nesse contexto, o presente credenciamento não se justifica apenas como resposta a demandas pontuais da Administração, mas, sobretudo, como instrumento de governança responsável, sustentável e juridicamente respaldada, destinado a assegurar a adequada destinação dos bens móveis inservíveis e veículos sob responsabilidade do Município, em conformidade com os princípios e objetivos consagrados no ordenamento jurídico.

Dessa forma, a medida ora proposta revela-se não apenas recomendável e prudente, mas necessária e imprescindível para garantir a observância rigorosa do interesse público, a eficiência administrativa e a integridade na gestão patrimonial, contribuindo decisivamente para o fortalecimento institucional da Administração Pública Municipal e para a promoção do uso responsável e transparente dos recursos públicos.

## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

O Plano Anual de Contratações não foi publicado em Diário Oficial até a presente data.

## 3. ÁREAS CONTRATANTES

| UNIDADE SOLICITANTE | RESPONSÁVEL |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO | JAIRO SILVEIRA MAGALHÃES |

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os credenciados deverão seguir durante todo o período que estiverem credenciados as especificações e requisitos que serão totalmente definidos no futuro termo de referência e no futuro edital de credenciamento. Para tanto, podemos listar os seguintes requisitos mínimos:

1. Registro profissional obrigatório: O leiloeiro (pessoa física ou jurídica) deve estar regularmente habilitado e inscrito na Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), conforme determina o Decreto nº 21.981/1932;
2. Situação fiscal e trabalhista regular: Apresentar certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais; regularidade perante FGTS e INSS; e comprovação de que não está inscrito como devedor trabalhista;
3. Comprovação de capacidade técnica: Apresentar atestados de capacidade técnica (emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado) que comprovem experiência prévia na prestação de serviços de leilão, avaliação e alienação de bens;
4. Observância da legislação específica: Compromisso formal de atuar conforme o Decreto nº 21.981/1932, Código de Trânsito Brasileiro (quando aplicável), Lei nº 14.133/2021, e outras normas pertinentes.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | COMISSÃO % |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e | SERVIÇO | 01 | 5 % |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | | | |
| 02 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | SERVIÇO | 01 | 5 % |
| 03 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | SERVIÇO | 01 | 5 % |
| 04 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à | SERVIÇO | 01 | 5 % |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | | | |
| 05 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. | SERVIÇO | 01 | 5 % |

## 6. ÁNALISE DAS SOLUÇÕES

### 6.1. Identificação das soluções

| Id | Descrição da solução (ou cenário) |
|---|---|
| 1 | CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA. |
| 2 | Servidor designado pela autoridade competente da Administração |

### 6.2. Análise comparativa das soluções

| Requisito | Solução | Sim | Não | Não se aplica |
|---|---|---|---|---|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | Solução 1 | X | | |
| | Solução 2 | | X | |
| A Solução está disponível no mercado local para atendimento? | Solução 1 | X | | |
| | Solução 2 | | X | |
| A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada? | Solução 1 | | X | |
| | Solução 2 | | X | |
| A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública? | Solução 1 | | X | |
| | Solução 2 | | X | |

| Requisito | Solução | Sim | Não | Não se aplica |
|---|---|---|---|---|
| A Solução é aderente às normas ABNT/NBR? | Solução 1 | | | X |
| | Solução 2 | | | X |
| A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública? | Solução 1 | X | | |
| | Solução 2 | | X | |
| A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental? | Solução 1 | | | X |
| | Solução 2 | | | X |
| A solução apresenta melhor custo-benefício | Solução 1 | X | | |
| | Solução 2 | | X | |

### 6.3. Registro das soluções consideradas inviáveis

**SERVIDOR DESIGNADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE DA ADMINISTRAÇÃO:**

Nos termos do artigo 31 da Lei nº 14.133/2021, a alienação de bens públicos móveis, inclusive veículos removidos ou apreendidos, pode ser realizada mediante leilão conduzido por servidor designado pela autoridade competente da Administração. Entretanto, no âmbito do Município de Guanambi – Bahia, verifica-se a inviabilidade prática e administrativa de adoção desse modelo, considerando os seguintes aspectos:

Inexistência de servidor com habilitação específica: O quadro de pessoal Prefeitura não dispõe de servidor público leiloeiro oficial. A função de leiloeiro demanda conhecimento especializado, prática no mercado, registro regular junto à Junta Comercial e experiência na condução de certames públicos de venda, requisitos que não se confundem com as atribuições típicas dos servidores administrativos do Município;

Natureza esporádica e não contínua da demanda: A necessidade de alienação de bens públicos e veículos removidos configura-se como demanda eventual e intermitente, até o presente momento, não justificando a criação de cargo específico no quadro de pessoal, tampouco a capacitação formal de servidores para desempenhar atividades altamente especializadas e de baixa recorrência. A manutenção de servidor designado para tais funções implicaria custos administrativos desproporcionais, considerando a baixa frequência dos leilões e a complexidade envolvida.

Diante do exposto, resta, no presente momento, justificada a inviabilidade de atendimento da demanda por servidor designado, sendo juridicamente recomendável e tecnicamente adequada a adoção do modelo de credenciamento de leiloeiros oficiais, conforme disciplinado na Lei nº 14.133/2021, assegurando-se, assim, a realização eficiente, transparente e segura dos leilões públicos de interesse do Município. Em caso de mudança dos cenários mencionados no Presente Estudo Técnico Preliminar, ou conforme decisão fundamentada da Administração Pública, poderá, após novo estudo, ser contratado e designado servidor, não sendo ilegal o credenciamento concomitante com a contratação.

### 6.4. Análise comparativa dos custos

**Solução 1:** Atende a demanda apresentada, valor estimado conforme item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

**Solução 2:** Não é possível mencionar custos de uma contratação sem o devido estudo para a demanda.

**6.5.** A solução em estudo já foi adotada em diversos órgãos, inclusive no próprio munícipio de Guanambi/BA, podendo citar os seguintes processos licitatórios:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº001/2024, objetivando o "CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL" realizado pela Prefeitura Municipal de Astorga no estado do Paraná.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL DE BENS MÓVEIS N.º 001/2024 realizado pelo Governo Do Estado Do Espírito Santo.

CREDENCIAMENTO Nº 02/2024 cujo objeto foi a "credenciamento de interessados em prestar serviços de leiloeiros oficiais para possíveis formalizações de contratos visando à realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis e ociosos de propriedade da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT)" realizado pela Agência Nacional De Transportes Terrestres.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a atividade de leiloeiro oficial é regulada pelo Decreto nº 21.981/1932, especialmente pelo seu art. 24, parágrafo único, não se aplica a exigência de pesquisa prévia de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, vejamos:

> Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.
> Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

O pagamento da comissão será realizado diretamente pelos arrematantes ao leiloeiro, sem qualquer ônus financeiro para a Administração, garantindo que 95% do valor arrecadado nos leilões retorne aos cofres da Prefeitura Municipal de Guanambi.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente habilitados e registrados junto à Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), para a prestação de serviços especializados de avaliação, organização, divulgação e alienação, mediante leilão público eletrônico, de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio municipal, bem como de veículos removidos, apreendidos e/ou abandonados em via pública sob a responsabilidade do Município de Guanambi-BA.

Os leilões poderão ser realizados na modalidade online, presencial ou híbrida, conforme conveniência e viabilidade administrativa, garantindo maior alcance de público, ampliação da competitividade e maximização dos resultados obtidos nas arrematações.

Trata-se de uma solução técnica e juridicamente adequada, que atende aos requisitos legais previstos na

Lei nº 14.133/2021 (artigos 76, 78 e 79), no Decreto nº 21.981/1932 (que regula a profissão de leiloeiro) e no Código de Trânsito Brasileiro, além de estar alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, motivação, impessoalidade e interesse público (art. 37 da Constituição Federal).

O modelo de credenciamento viabiliza à Administração Pública Municipal o acesso a uma rede de profissionais especializados, garantindo flexibilidade operacional para atender demandas eventuais, sem necessidade de criação de cargos específicos, contratação direta onerosa ou alocação de servidores não habilitados para atividades que exigem competência técnica e registro específico.

Além disso, o pagamento dos serviços será realizado exclusivamente pelos arrematantes, mediante percentual mínimo legal de 5% sobre o valor dos bens arrematados, sem gerar qualquer desembolso direto para a Administração, assegurando que 95% dos valores arrecadados retornem ao Município, promovendo a recomposição patrimonial, a liberação de espaços físicos e a otimização da gestão de bens públicos, com plena conformidade normativa e vantajosidade comprovada.

Essa solução representa, portanto, uma resposta eficiente, segura e transparente à necessidade de destinação e alienação dos bens, alinhada às melhores práticas de governança pública e à sustentabilidade administrativa e financeira do Município de Guanambi.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando o disposto no Item 5 deste Estudo Técnico Preliminar, observa-se que o presente processo contempla apenas um item, a prestação dos serviços de leiloeiro oficial, com uma quantidade estimada de cinco serviços.

Entretanto, tendo em vista a natureza jurídica da contratação por credenciamento, prevista nos artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, não se verifica a necessidade de parcelamento do objeto. Isso porque o credenciamento, por sua própria configuração, permite a habilitação simultânea e contínua de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital, assegurando à Administração a possibilidade de contar com uma rede de leiloeiros credenciados para atender às demandas, conforme surgirem, sem limitação de número.

Assim, o modelo adotado já contempla a divisão de atendimento entre múltiplos prestadores, tornando desnecessária qualquer divisão formal do objeto em lotes ou parcelas. Esse formato garante maior eficiência, flexibilidade operacional e alinhamento com os princípios da ampla concorrência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O credenciamento de leiloeiros oficiais tem como resultados pretendidos:

1. Efetiva alienação de bens públicos: Promover a avaliação e venda, por meio de leilão público, dos veículos removidos, apreendidos e/ou abandonados em via pública, bem como dos bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Guanambi-BA, garantindo a destinação adequada desses itens e a recomposição do patrimônio público;
2. Maximização da arrecadação municipal: Assegurar que os leilões sejam realizados de forma eficiente, transparente e competitiva, possibilitando maior participação de interessados e, consequentemente, maior retorno financeiro aos cofres públicos, com a destinação de no mínimo 95% do valor arrecadado

ao Município;

3. Desafogamento de espaços públicos: Liberar pátios, depósitos e outros espaços utilizados para armazenamento desses bens, reduzindo custos de guarda, vigilância e manutenção, além de eliminar potenciais riscos à saúde pública, ao meio ambiente e à segurança urbana;
4. Garantia de eficiência administrativa: Viabilizar uma solução que, além de economicamente vantajosa, não gere custos diretos para a Administração Municipal, uma vez que a remuneração dos leiloeiros será realizada exclusivamente pelos arrematantes, conforme previsto na legislação vigente;
5. Atendimento aos princípios e normas legais: Cumprir rigorosamente as determinações da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932 e do Código de Trânsito Brasileiro, bem como os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, assegurando legalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, economicidade e interesse público.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Como se trata de credenciamento de leiloeiro, não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que o objeto abrange integralmente todas as demandas relacionadas às necessidades do serviço.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos, uma vez que se trata exclusivamente da prestação de serviços administrativos de avaliação e alienação de bens por meio de leilão público.

Contudo, indiretamente, contribui positivamente ao promover a destinação adequada de veículos e bens inservíveis, evitando o acúmulo e descarte inadequado desses materiais, o que mitiga potenciais danos ambientais e atende aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental previstos na legislação.

## 13. ACESSIBILIDADE

A presente contratação não apresenta critérios de acessibilidade diretos.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação em estudo é plenamente viável e necessária, considerando os aspectos técnicos, econômicos, jurídicos e operacionais que embasam o procedimento. O serviço será contratado por meio de credenciamento, conforme previsto nos artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021.

O credenciamento consiste em procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública habilita simultaneamente interessados que preencham os requisitos definidos no edital, para a prestação de serviços sob demanda, sem exclusividade, garantindo maior flexibilidade, economicidade e alinhamento ao interesse público.

No caso específico, a contratação de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços de avaliação, organização e alienação de bens móveis inservíveis e veículos removidos em via pública atende às disposições do artigo 76 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932 (que regula a atividade de leiloeiro) e das normas correlatas, configurando-se como solução tecnicamente adequada e juridicamente segura.

Além disso, a modalidade de credenciamento elimina custos diretos para a Administração, visto que as comissões devidas aos leiloeiros são pagas diretamente pelos arrematantes, conforme disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/1932. Isso assegura um modelo econômico vantajoso e operacionalmente eficiente, promovendo a boa gestão patrimonial e financeira, a recomposição de recursos públicos e a liberação de espaços municipais.

Portanto, conclui-se que o credenciamento de leiloeiros oficiais é não apenas viável, mas a solução mais eficiente e alinhada aos princípios da Administração Pública, garantindo atendimento célere e transparente às necessidades do Município de Guanambi e promovendo a correta destinação dos bens sob responsabilidade municipal.

## 15. RESPONSÁVEL

**ANDREZZA KALLY PEREIRA BENICIO LIMA**
**MATRÍCULA 9010617**
**PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025**

Guanambi/BA, 09 de julho de 2025.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
**CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

## 1. DO OBJETO:

Credenciamento de leiloeiro para prestação dos serviços de avaliação e alienação de veículos removidos em via pública, bem como de bens móveis inservíveis de propriedade do município de Guanambi-BA.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | COMISSÃO % |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis | serviço | 01 | 5 % |
| 02 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis | serviço | 01 | 5 % |
| 03 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, | serviço | 01 | 5 % |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis | | | |
| 04 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis | serviço | 01 | 5 % |
| 05 | Contratação de leiloeiro oficial, pessoa física ou jurídica, devidamente habilitado e registrado junto à junta comercial do Estado da Bahia - JUCEB, para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e condução de leilão público, na forma online e/ou presencial, com vistas à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Guanambi, bem como de veículos removidos em via pública, que se encontram apreendidos, conforme as disposições da lei n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis | serviço | 01 | 5 % |

1.1. **JUSTIFICATIVA:**

1.1.1. A contratação do objeto visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. O Município de Guanambi, devido à sua independência administrativa, é responsável pela gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis.

1.1.2. Atualmente muitos bens inservíveis encontram-se no pátio da Superintendência Municipal de Trânsito, esse patrimônio, em sua maioria, é classificado como “inservível ou ocioso”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina, muitos deles são de terceiros que foram recolhidos ou apreendidos.
1.1.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem exposto a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente, além de possibilitar o foco de doenças, principalmente transmitidos por meio de mosquitos, quando os bens contribuem para empossar água da chuva.

1.1.4. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões, visando a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico.

1.1.5. A escolha do(a)s Leiloeiro(a)s Oficiais por meio de procedimento de CREDENCIAMENTO é fundamental para que o Município, possa realizar o Leilão de bens móveis.
1.1.6. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento a Instrução Normativa nº. 72 de 19/12/2019, § 2º. Art. 66.

1.1.7. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no Art. 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos o(a)s Leiloeiro(a)s matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

1.1.8. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternava mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

1.1.9. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis deste Município.

1.2. **NATUREZA DO OBJETO:**

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 pré-determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. A contratação se dará por meio de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

1.3. **DO PRAZOS:**

1.3.1. O Credenciamento permanecerá aberto até 31/12/2028.

1.3.2. A vigência do contrato será estabelecida no edital, conforme art. 20 do Decreto Municipal n° 1906/24, observando o disposto no art. 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. **DA CONTRATAÇÃO**

1.4.1. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada leiloeiro, na forma de rodízio, respeitando a ordem de classificação dos credenciados. A cada convocação será lavrado novo contrato da mesma forma e prazo para a realização do leilão.

1.4.2. Caso surjam novas demandas para a realização de leilões adicionais, não será assegurado ao leiloeiro previamente contratado o direito de executar mais de um leilão de forma simultânea, salvo se a lista de leiloeiros credenciados já tiver sido completamente percorrida.

1.4.3. Após divulgação da lista de credenciados, o credenciante poderá convocar o credenciado para assinatura do contrato, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.4. O credenciante poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

1.4.5. O prazo para assinatura do contrato pelo credenciado, após convocação pela administração, será estabelecido em edital, conforme disposto no § 2º do art. 19 do Decreto Municipal n° 1906/24.

1.4.6. O prazo referente ao item 1.4.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

1.4.7. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar, conforme disposto no art. 4° do Decreto Municipal 1906/24.

1.5. **DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**:

1.5.1. Os interessados em se credenciar deverão protocolar a documentação exigida, na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, no Setor de Protocolo, com destino ao Departamento de Licitações, situado na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi–BA, CEP 46.430-000, ou de forma eletrônica através do e-mail: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, para análise e avaliação que serão realizados pelos Auxiliares de Contratação designados.

1.5.2. Os documentos protocolados ou enviados por e-mail deverão estar identificados: Nome do município, número do edital de credenciamento de leiloeiros oficiais e identificação do proponente.

1.6. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado, no qual foi pontuado:

1.6.1. Descrição da necessidade;
1.6.2. Previsão da contratação no Plano Anual;
1.6.3. Descrição dos requisitos da contratação;
1.6.4. Estimativa de quantidades a serem contratadas;
1.6.5. Análise de soluções;
1.6.6. Estimativa de valor da contratação;
1.6.7. Descrição da solução como um todo;
1.6.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
1.6.9. Resultados pretendidos;
1.6.10. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
1.6.11. Impactos ambientais;
1.6.12. Acessibilidade
1.6.13. Declaração de viabilidade;
1.6.14. Responsável.

**2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, conforme descrito no item 1.5. deste Termo de Referência, que atesta a viabilidade de credenciamento de leiloeiros oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente

habilitados e registrados junto à Junta Comercial do Estado da Bahia (JUCEB), para a prestação de serviços de avaliação, organização, divulgação e alienação, mediante leilão presencial e/ou eletrônico, de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do município de Guanambi-BA.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O estudo técnico preliminar demostrou a viabilidade da contratação de serviços de Leiloeiro Oficial por meio de credenciamento. O mesmo será responsável pela prestação de serviços, compreendendo a avaliação, organização, divulgação, condução dos leilões. A adoção do credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, permite à Administração selecionar profissionais, garantindo maior competitividade e eficiência. Essa forma de contratação assegura a agilidade, transparência, economicidade e aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 37 da Constituição Federal.

Os leilões poderão ser realizados na forma online, presencial ou híbrida, conforme conveniência e viabilidade administrativa, garantindo maior alcance de público, ampliação da competividade e maximização dos resultados obtidos nas arrematações.

Portanto, é uma solução técnica e juridicamente adequada, que está prevista na lei 14.133/2021 (artigos 76, 78, 79) e no Decreto n° 21.981/1932 que regulamenta a profissão de leiloeiro, além de está alinhado com os princípios constitucionais previsto no artigo 37 da Constituição Federal d e1988.

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

Os serviços serão prestados por Leiloeiros Oficiais, devidamente registrados à Junta Comercial do Estado. O leiloeiro atuará em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, podemos afirmar que o Credenciamento, atende aos requisitos estabelecidos pela legislação em vigor. Além disso, satisfaz as necessidades do município de Guanambi, garantindo que todas as exigências sejam cumpridas de maneira eficaz e responsável.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.1.1.1. Documento de identidade oficial **do(a) leiloeiro** ou outro documento oficial de identificação com foto;

4.1.1.2. No caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (**Empresário Individual**), com o objeto e **CNAE** de **LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, além do documento do(a) Leiloeiro(a) oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

4.1.1.3. Certidão de matrícula como(a) Leiloeiro(a) Oficial e de situação de regularidade para o exercício da profissão de Leiloeiro(a) Oficial emitido na Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, conforme legislação vigente.

### 4.2. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados.

4.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

4.3.1. Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF;

4.3.2. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF (**caso de empresário individual**);

4.3.2.1. **Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021;

4.3.2.2. **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Estadual**, do estado de domicilio ou sede do interessado a se credenciar, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021;

4.3.2.3. **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Municipal**, do município de domicilio ou sede do interessado a se credenciar, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021;

4.3.3. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.4. **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Inciso V, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º. de abril de 2021;

4.3.5. Certidões negativas de antecedentes criminais e certidão de distribuição de feitos cíveis das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral, do(a) Leiloeiro(a);

4.3.6. Certidão de quitação quanto às obrigações eleitorais do(a) Leiloeiro(a);
4.3.7. Certidão de quitação do serviço militar do Leiloeiro (**para homens**);
4.3.8. Certidão Estadual de Insolvência Civil (**pessoa física**)

4.4. Declarações de praxe que vierem a ser solicitadas no edital.

**5. DO DESCREDENCIAMENTO:**

5.1. Será realizado o descredenciamento quando houver:

5.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;
5.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

5.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

5.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

5.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 5.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

## 6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

- Efetiva alienação de bens públicos;
- Maximização da arrecadação municipal;
- Garantia de eficiência administrativa;
- Atendimento aos princípios e normas legais.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

7.1.1. Todos o(a)s Leiloeiro(a)s que atenderem as exigências legais e do edital serão credenciados(a)(s), estando aptos a prestarem os serviços.

7.1.2. Havendo mais de um(a) leiloeiro(a) credenciado(a) será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação, para prestação dos serviços contratados.

7.1.3. Os leiloeiros públicos oficiais que tiverem sua inscrição homologada serão devidamente cadastrados e ordenados conforme critério objetivo de ordem de credenciamento, ou seja, a ordem cronológica de protocolo dos documentos exigidos para o credenciamento. Tal ordenação servirá como base para a convocação e eventual distribuição das demandas, observando o princípio da isonomia.

7.1.3.1. O cadastro será utilizado de forma a estabelecer a ordem de classificação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência.
7.1.3.2. É vedada a utilização do mesmo Leiloeiro para presidir os leilões sucessivos do município, devendo ser observado o próximo colocado na Lista Classificatória de Habilitados;

## 8. DA DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

8.1. O resultado com a lista dos credenciados, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional das Contratações Públicas-PNCP e Diário Oficial do Município.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

9.1. O(a) Leiloeiro(a) credenciado(a) se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos e-mail e telefones;

9.2. Para organização do leilão, deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens Móveis, considerados servíveis, inservíveis e outros do Munícipio;

9.3. Na fase preparatória do leilão, deverá apresentar proposta da avaliação, organização, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão de Leilão do Munícipio, sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a);

9.3.1. A Comissão de Leilão terá o prazo de oito dias para apreciar a avaliação realizada pelo leiloeiro, podendo discordar e retirar o bem, conforme art. 21, paragrafo único, do DECRETO Nº 21.981 DE 19 DE OUTUBRO DE 1932, ou solicitar nova avaliação;

9.4. Divulgar a realização dos leilões agendados, exceto as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

9.5. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão de Leilão, que conterá:

f) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
g) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
h) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
i) O local, dia e hora de realização do leilão;
j) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame seguinte.

9.6. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

9.7. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

9.8. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões do credenciante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

9.9. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

9.10. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão do Leilão, inclusive catálogo oficial, contendo as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados,

o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;

9.11. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do(a) Leiloeiro(a) oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração Municipal para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) oficial;

9.12. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couchê ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do(a) Contratado(a), sendo no mínimo:

k) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
l) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
m) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
n) Local do Leilão;
o) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
p) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
q) Endereço do local onde ocorrerá o leilão, no caso de ser presencial ou;
r) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do(a) Leiloeiro(a), para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
s) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
t) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, no caso de veículos, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

9.13. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

9.14. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

9.15. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização.

9.16. O(a) Leiloeiro(a) deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

9.17. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

9.18. Atender os interessados pessoalmente, por telefone, e-mail ou em seu escritório.

9.19. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

9.20. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação especifica, forem de responsabilidade do credenciante.

9.21. Submeter ao credenciante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

9.22. Apresentar a Ata de realização do leilão até 5 (cinco) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

d) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;

e) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

f) Valor do preço mínimo;

9.23. Valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes cadastrados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente cadastrado.

9.24. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contratadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

9.25. Juntamente com a ata, apresentar ao credenciante, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

9.26. Informar ao Munícipio, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

9.27. Responder, perante ao credenciante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de forca maior.

9.28. Caso o Munícipio decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.

9.29. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato.

9.30. Não utilizar o nome do Munícipio ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento especifico.

9.31. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante ao credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

9.32. Manter durante toda e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

9.33. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

9.34. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

9.35. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

9.36. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.

9.37. O(a)s Leiloeiro(a)s oficiais quando(a) Contratado(a)s e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão de Leilão para contatos.

9.38. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea do certame online e/ou quando necessário.

9.39. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem realizados os leilões.

9.40. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

9.41. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

9.42. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.

9.43. Manter plataforma on-line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, e possibilite o cadastro dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

9.44. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

9.45. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

9.46. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

e) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
f) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
g) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
h) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

9.47. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

9.48. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

9.49. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

9.50. Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o(a) Leiloeiro(a) deverá efetuar nova vistoria.

9.51. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

9.52. O(a) Leiloeiro(a) somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O(a) Leiloeiro(a) deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

9.53. O(a) Contratado(a) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

9.54. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

9.55. Prestar Contas, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão do Leilão.

9.56. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

9.57. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.

9.58. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

9.59. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

9.60. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo credenciante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo credenciante, inconveniente ao interesse do serviço.

9.61. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.

9.62. Informar os dados das pessoas de sua equipe.

9.63. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.

9.64. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.

9.65. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.

9.66. Cumprir fielmente as instruções recebidas.

9.67. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

9.68. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

9.69. Na fase preparatória do leilão e outras que dependerem do contato entre leiloeiro e Comissão de Leilão, acontecerá, em regra, de forma presencial no município de Guanambi-BA, e, caso haja do interesse do leileiro, tratar de forma online, deverá apresentar solicitação formal a comissão que decidirá sobre o pedido.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

10.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, após avaliação pela Comissão de Leilão se o bem é inserível, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

10.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

10.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, juntamente com o leiloeiro, conforme a legislação vigente;

10.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado (DOE) e Diário Próprio do Munícipio, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o Art. 174, § 2º, Inciso III, da Lei Federal n°. 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

10.6. Notificar, por escrito, o contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

10.7. Propiciar à Contratada condição para a plena execução do Contrato;

10.8. Assegurar ao(à) Leiloeiro(a) e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

10.9. Fornecer ao(à) Leiloeiro(a) os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

10.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

10.11. Fiscalizar, por meio da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

10.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

10.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do leiloeiro que realizará o Leilão.

10.14. Apreciar minuciosamente as avaliações feitas pelo leiloeiro, podendo discordar, na forma item 9.3.1.deste termo, podendo acompanhar todo processo de avaliação para garantir o valor mínimo adequado.

10.15. Na fase preparatória do leilão e outras que dependerem do contato entre leiloeiro e Comissão de Leilão, acontecerá, em regra, de forma presencial no município de Guanambi-BA, e, caso haja do interesse do leileiro, tratar de forma online, deverá apresentar solicitação formal a comissão deverá avaliar o pedido e decidir de forma que não prejudique a realização de qualquer etapa, devendo constar em contrato.

## 11. SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

12.2. O representante do credenciante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

12.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
12.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

12.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

12.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;
12.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

12.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

12.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do credenciante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

12.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria nº 20, de 04 de abril de 2025.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

c) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
d) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

d) não produziu os resultados acordados;
e) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
f) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será aceito:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, edital e Contrato quando couber.
b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, edital e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

14.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

14.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, edital e no Contrato, quando couber;

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O(a) Leiloeiro(a) receberá o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, independentemente da natureza dos bens arrematados, nos termos do parágrafo único do Art. 24, do Decreto Federal nº 21.981 de 19, de outubro de 1932.

15.2. Os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

15.2.1. O pagamento deverá ser efetuado, após o encerramento do certame, por meio de depósito bancário ou outro meio eletrônico que comprove a transferência do valor, em moeda corrente nacional, para a conta indicada pelo leiloeiro junto ao setor de tesouraria do município.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 17. DO ORÇAMENTO

A comissão do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

## 18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Não haverá despesas orçamentarias a serem provisionadas no orçamento municipal, uma vez que, os pagamentos serão realizados pelos arrematantes dos bens leiloados.

## 19. RESPONSÁVEL

Guanambi-BA, 10 de julho de 2025

**Sandra Costa De Lima**
**Assistente administrativo I**
Portaria nº 18, de 19 de março de 2025.

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AUXILIARES DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

_____, PORTADOR DO RG , ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,_____, CNPJ_____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O SERVIÇO PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

AUXILIARES DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

_____, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _____, SEDIADA NA _____, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, PARA OS FINS REQUERIDOS NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONSOANTE O QUE SE ESTABELECEU NO ARTIGO 1°, DA LEI N° 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, MENORES DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE, BEM COMO EM QUALQUER TRABALHO, MENORES DE 16 ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 ANOS.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

AUXILIARES DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº, LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG.**

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

AUXILIARES DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

A EMPRESA/PESSOA FÍSICA....., INSCRITA NO CNPJ Nº / CPF Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR(a)....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº , DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPALDE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OUINDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

AUXILIARES DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA.**

EU, ……, LEILOEIRO OFICIAL, PORTADOR DA MATRÍCULA NA JUCEB BA NÚMERO....., DA CÉDULA DE IDENTIDADE NÚMERO……., E DO CPF……,RESIDENTE/DOMICILIADO NO MUNICÍPIO DE ……/ ....., À RUA, BAIRRO……., CEP..... DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NÃO ME ENCONTRO DESTITUÍDO, SUSPENSO, OU IMPEDIDO DE EXERCER A FUNÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, NOS TERMOS 31 DA LEI N° 14.133/21, DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 1906 DE 18 DE MARÇO DE 2024 QUE REGULAMENTA O ART. 79 DA LEI 14133/2021 E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

**ANEXO VIII –FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

AUXILIARES DE CONTRATAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

LEILOEIRO OFICIAL

NOME:……

NACIONALIDADE:…… ESTADO CIVIL:…….....
DATA DE NASCIMENTO: ……../……../……...
RG: …….....
ÓRGÃO EMISSOR:…...…….. UF:……....
CPF:…….....
RUA: …….....…… NÚMERO: ..…..

COMPLEMENTO:……..... CEP: ……....
CIDADE:…….....
TELEFONE (…….) ……. CELULAR: (…….) …….....

E-MAIL: ……..... PROFISSIONAL: ……...

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA : ……

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO VERDADEIRAS.

……., ……. DE ..... DE 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO Nº XXX-XX-PMG**
**CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX-XX-PMG, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUANAMBI, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI E _____.**

O Município de Guanambi por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n°. 90, Centro, CEP 46.430-000, Guanambi-BA, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, neste ato representado pelo Sr. **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**, Prefeito do Município de Guanambi, RG nº _____, SSP/BA e CPF nº XXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Pessoa Física/ Empresa, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, sediado(a) na Rua , Bairro _____, no Município de _____, CEP _____, detentora do endereço eletrônico , telefone ( )- _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme atos constitutivos da empresa/pessoa física **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 159-25-PMG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **"CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA".**

1.2. Os leilões poderão ser realizados na forma online, presencial ou híbrida, conforme conveniência e viabilidade administrativa, garantindo maior alcance de público, ampliação da competividade e maximização dos resultados obtidos nas arrematações.

1.3. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento **Nº 003-25CR-PMG**, independentemente de transcrição.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá o prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, caso a administração tenha interesse nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2.2. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada leiloeiro, na forma de rodízio, respeitando a ordem de classificação dos credenciados. A cada convocação será lavrado novo contrato da mesma forma e prazo para a realização do leilão.

2.3. Caso surjam novas demandas para a realização de leilões adicionais, não será assegurado ao leiloeiro previamente contratado o direito de executar mais de um leilão de forma simultânea, salvo se a lista de leiloeiros credenciados já tiver sido completamente percorrida.

2.4. Após divulgação da lista de credenciados, o credenciante poderá convocar o credenciado para assinatura do contrato, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O credenciante poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

2.6. O prazo para assinatura do contrato pelo credenciado, após convocação pela administração, será estabelecido em edital, conforme disposto no § 2º do art. 19 do Decreto Municipal n° 1906/24.

2.7. O prazo referente ao item 2.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

2.8. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar, conforme disposto no art. 4° do Decreto Municipal 1906/24.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O(a) Leiloeiro(a) receberá o percentual de 5% sobre o valor do bem arrematado, independentemente da natureza dos bens arrematados, nos termos do parágrafo único do Art. 24, do Decreto Federal nº 21.981 de 19, de outubro de 1932.

4.2. Os itens arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

4.2.1. O pagamento deverá ser efetuado, após o encerramento do certame, por meio de depósito bancário ou outro meio eletrônico que comprove a transferência do valor, em moeda corrente nacional, para a conta indicada pelo leiloeiro junto ao setor de tesouraria do município.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A comissão do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado.

5.2. Não haverá despesas orçamentarias a serem provisionadas no orçamento municipal, uma vez que, os pagamentos serão realizados pelos arrematantes dos bens leiloados.

## 6. CLÁUSULA SEXTA -DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

6.1. O local para a realização do procedimento de alienação será indicado pelo Leiloeiro Oficial, com anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. - O Leiloeiro Oficial terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de encerramento das alienações, para prestar contas através do recolhimento das importâncias devidas à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, e apresentar os seguintes documentos: Relatório Final, demonstrativo financeiro e comprovantes de pagamentos (Recibos) correspondentes. Tudo em consonância com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos.

7.2. O recolhimento dos valores arrecadados pelo Leiloeiro deve ser efetuado por meio de depósito em conta, a ser indicada, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANMABI.

7.3. O relatório final de cada procedimento de alienação deverá apresentar: descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ e nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados. O relatório deverá conter ainda as seguintes informações:

7.4. Todos os lances ofertados para o item ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a identificação dos ofertantes.

7.5. Demais fatos relevantes ocorridos no evento, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem ou lote.

7.6. O relatório de prestação de contas do Procedimento de alienação somente será aprovado pelo Comissão de Lielão da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, se cumpridas, pelo Credenciado, todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA DO BEM

8.1. O arrematante dos itens deverá retirar os bens, após o pagamento devido, mediante autorização, no local destinado no edital do leilão.

8.2. Os bens arrematados somente serão liberados para entrega mediante a presença dos arrematantes ou com procuração específica e comprovado o atendimento às legislações ambientais e às exigências constantes no Edital que rege o procedimento de alienação.

8.2.1. A não retirada do(s) lote(s) arrematado(s) do(s) local(is) indicado(s) nos itens anteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comprovação do pagamento, implicará em multa diária a ser estipulada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

9.1. O(a) Leiloeiro(a) credenciado(a) se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos e-mail e telefones;

9.2. Para organização do leilão, deverá observar, as disposições e orientações estabelecidas juntamente com a Comissão de Leilão, considerados servíveis, inservíveis e outros do Munícipio;

9.3. Na fase preparatória do leilão, deverá apresentar proposta da avaliação, organização, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação

da Comissão de Leilão do Munícipio, por meio das suas equipes de trabalhos, sob a responsabilidade do(a) leiloeiro(a);

9.3.1. A Comissão de Leilão terá o prazo de oito dias para apreciar a avaliação realizada pelo leiloeiro, podendo discordar e retirar o bem, conforme art. 21, paragrafo único, do DECRETO Nº 21.981 DE 19 DE OUTUBRO DE 1932, ou solicitar nova avaliação;

9.4. Divulgar a realização dos leilões agendados, exceto as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

9.5. Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão de Leilão, que conterá:

a) Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação;
b) Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem;
c) O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação;
d) O local, dia e hora de realização do leilão;
e) A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame seguinte.

9.6. Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores.

9.7. A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização.

9.8. Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilões do credenciante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

9.9. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

9.10. Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão do Leilão, inclusive catálogo oficial, contendo as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade destes, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da INTERNET;

9.11. Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do(a) Leiloeiro(a) oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração Municipal para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da Comissão. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do(a) Leiloeiro(a) oficial;

9.12. Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; se impressos, em papel Couchê ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do(a) Contratado(a), sendo no mínimo:

a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
d) Local do Leilão;
e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitações;
f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
g) Endereço do local onde ocorrerá o leilão, no caso de ser presencial ou;
h) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do(a) Leiloeiro(a), para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
i) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
j) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAM, débitos do DETRAN ou outros, no caso de veículos, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

9.13. Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo Contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

9.14. Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo contratante.

9.15. Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização.

9.16. O(a) Leiloeiro(a) deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

9.17. Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

9.18. Atender os interessados pessoalmente, por telefone, e-mail ou em seu escritório.

9.19. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.

9.20. Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do Contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação especifica, forem de responsabilidade do credenciante.

9.21. Submeter ao credenciante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do Leilão.

9.22. Apresentar a Ata de realização do leilão até 5 (cinco) dias após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente;
b) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

c) Valor do preço mínimo;

9.23. Valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão de Leilão, poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes cadastrados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente cadastrado.

9.24. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contratadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.

9.25. Juntamente com a ata, apresentar ao credenciante, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.

9.26. Informar ao Munícipio, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

9.27. Responder, perante ao credenciante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de forca maior.

9.28. Caso o Munícipio decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte.

9.29. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato.

9.30. Não utilizar o nome do Munícipio ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento especifico.

9.31. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante ao credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

9.32. Manter durante toda e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

9.33. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

9.34. Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.

9.35. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.

9.36. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.

9.37. O(a)s Leiloeiro(a)s oficiais quando(a) Contratado(a)s e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão de Leilão para contatos.

9.38. Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea do certame online e/ou quando necessário.

9.39. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem realizados os leilões.

9.40. Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao contratante.

9.41. Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

9.42. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.

9.43. Manter plataforma on-line para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, e possibilite o cadastro dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.

9.44. Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.

9.45. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.

9.46. Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:

a) Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação;
b) O valor da arrematação e os encargos financeiros;
c) O nome do arrematante, RG e seu CPF;
d) Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.

9.47. Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.

9.48. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.

9.49. Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.

9.50. Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o(a) Leiloeiro(a) deverá efetuar nova vistoria.

9.51. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

9.52. O(a) Leiloeiro(a) somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada. O(a) Leiloeiro(a) deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

9.53. O(a) Contratado(a) terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

9.54. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

9.55. Prestar Contas, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão do Leilão.

9.56. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.

9.57. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do Contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.

9.58. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.

9.59. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.

9.60. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades do Município, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo credenciante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo credenciante, inconveniente ao interesse do serviço.

9.61. Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.

9.62. Informar os dados das pessoas de sua equipe.

9.63. Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.

9.64. Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do Leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.

9.65. Para os veículos considerados SUCATA, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, consequentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.

9.66. Cumprir fielmente as instruções recebidas.

9.67. Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,

9.68. Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

10.1. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, após avaliação pela Comissão de Leilão se o bem é inserível, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

10.2. Ressalvadas as disposições do tópico acima:

10.3. Fixar o preço mínimo de arrematação, juntamente com o leiloeiro, conforme a legislação vigente;

10.4. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado (DOE) e Diário Próprio do Munícipio, bem como, em jornais de circulação estadual de que trata o Art. 174, § 2º, Inciso III, da Lei Federal n°. 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.5. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores;

10.6. Notificar, por escrito, o contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

10.7. Propiciar à Contratada condição para a plena execução do Contrato;

10.8. Assegurar ao(à) Leiloeiro(a) e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes;

10.9. Fornecer ao(à) Leiloeiro(a) os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

10.10. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

10.11. Fiscalizar, por meio da Comissão de Leilão designada para este fim, a exata execução do Contrato, informando à Autoridade competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

10.12. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet;

10.13. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projetor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do leiloeiro que realizará o Leilão.

10.14. Apreciar miniciosamente as avaliações feitas pelo leiloeiro, podendo discordar, na forma do item 9.3.1. podendo acompanhar todo processo de avaliação para garantir a valor mínimo adequado.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

11.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

11.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

11.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

11.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

11.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

11.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria nº 20, de 04 de abril de 2025.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

12.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.1. não produziu os resultados acordados;

12.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O objeto será aceito:

13.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, edital e Contrato quando couber.

13.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, edital e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

13.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

13.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, edital e no Contrato, quando couber;

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.:

**15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guanambi-Bahia, _____ de _____ de 2025.

_____
**ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**
Prefeito do Município de Guanambi-BA
**CONTRATANTE**

_____
**CONTRATADA**

**ANEXO X – RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**
**CONTRATO Nº XXX-XX-PMG**
**CREDENCIAMENTO Nº 003-25CR-PMG**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159-25-PMG**

| | |
|---|---|
| Resumo do objetivo: | **"CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS EM VIA PÚBLICA, BEM COMO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA."** |
| Modalidade: | **CREDENCIAMENTO** |
| Crédito da despesa: | Não haverá despesas orçamentarias a serem provisionadas no orçamento municipal, uma vez que, os pagamentos serão realizados pelos arrematantes dos bens leiloados. |
| Empenho da despesa: | GLOBAL |
| Valor total do contrato: | PERCENTUAL DE 5% DE CADA BEM ARREMATADO |
| Vigência do contrato: | 12 meses |
| Data do contrato: | **XX/ XX/XX** |
| Contratante: | **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**<br>Prefeito Municipal |
| Contratada: | **xxxxx** |