



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serrinha

Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000

CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 | [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

### PROCESSO Nº. 3.429/2024 CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 003/2024

O município de Serrinha - Bahia, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE, através da Comissão de Contratação nas licitações da Prefeitura Municipal de Serrinha-BA, designada pela **Portaria nº. 658/2023, publicada no DOM na edição de 19 de dezembro de 2023**, torna público o presente edital para conhecimento dos interessados que pretendam participar deste CREDENCIAMENTO nos termos da **Lei nº 14.133/21**, além das disposições constantes neste documento e seus Anexos.

#### DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

A documentação e a proposta para solicitação do credenciamento deverão ser entregues no período e nas formas a seguir determinadas:

**Período de recebimento da documentação:** a partir de 29/07/2024 - Permanentemente aberto.

**Entrega presencial:** No horário das 08:00h às 14:00h, de segunda à sexta-feira.

Endereço: Rua Macário Ferreira, 517, Centro, Serrinha - BA

Fone: (75) 3261-8500

**Questionamentos e Esclarecimentos:** [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com) .

#### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de leiloeiro oficial para atender a demanda da secretaria de fazenda e planejamento de Serrinha-BA, para preparação, organização e condução de leilão público para alienação de bens imóveis, tecnicamente inservíveis presentes nesta municipalidade.

#### 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor pago ao credenciado será referente à taxa de comissão máxima de 5% (cinco por cento) para bens moveis e 3% (três por cento) para bens imóveis que pode ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes, conforme detalhamento no item 10 do termo de referência.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento LEILOEIROS OFICIAIS devidamente matriculado em Junta Comercial, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital, e atendam a todas as exigências contidas no mesmo e seus anexos, além das disposições legais.

3.2. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32.



- 3.3. Não serão admitidas as assinaturas de Termo de Adesão/Convenção de Leilão de leiloeiros que estejam suspensos temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 3.4. Não poderão participar deste credenciamento o Leiloeiro:
- 3.4.1. Suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 42 da Instrução Normativa DREI nº72/2019;
- 3.4.2. Suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;
- 3.4.3. Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 3.4.4. Que se encontre sob insolvência civil decretada;
- 3.4.5. Que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988.
- 3.5. Consoante o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não poderão participar, direta ou indiretamente deste credenciamento, e da execução de serviços a ele relativos, além do disposto nos incisos I a VI do mencionado artigo, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem assim os demais agentes públicos, ou aqueles impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.
- 3.6. Para a realização dos leilões, o leiloeiro deverá disponibilizar a seguinte infraestrutura:
- 3.6.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão híbrido (eletrônico on-line e presencial), que deverá possibilitar:
- 3.6.2. A existência de mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;
- 3.6.3. Que a cada lance ofertado seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;
- 3.6.4. A realização da gravação e registro do leilão;
- 3.6.5. Sistema de som local, previamente testado, que permita que todos tenham uma perfeita audição;
- 3.6.6. Sistema de Wifi, previamente testado, que permita que as equipes do Órgão/Unidade contratante e do leiloeiro possam realizar trabalhos a partir de acessos á páginas Web;
- 3.6.7. Existência de mecanismo e equipamento que permita a realização de forma online e presencial simultaneamente, de modo que haja interação entre as partes;
- 3.7. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado, devendo esta divulgação ser realizada por todos os meios de divulgação existentes, e pelo menos por dois dos meios apresentados a seguir:
- 3.7.1. Mala direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, mídias sociais; todos sem ônus para o Município de Serrinha-BA .



3.8. Qualquer publicidade que venha a ser feita em nome do Município de Serrinha-BA deverá ser precedida de aprovação.

3.9. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Serrinha-BA, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública.

3.9.1. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço, somente será devido pagamento a quem prestar serviços efetivamente.

3.9.2. Somente a CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE, e ainda, a prestação dos serviços contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

3.10. É vedada a participação de Pessoas Físicas:

3.10.1. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;

3.10.2. Que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto ao Município de Serrinha-BA.

3.11. O credenciado arcará com prejuízos causados a terceiros ou à CONTRATANTE, originários da execução dos serviços contratados.

3.12. A contratada se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização de procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e o arrematante de todo e qualquer dano físico, moral ou material.

3.13. Cabe ao credenciado contratado a prestação de serviços de maneira tecnicamente satisfatória a fim de que sejam atendidas as condições e critérios estabelecidos pela legislação atinente.

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

4.1. Os documentos de habilitação, necessários à participação dos interessados no presente credenciamento deverão ser apresentados à Comissão de Licitação especificando o número do processo/edital, o endereço e razão social da empresa proponente, observados as formas de protocolo, os períodos/horários constantes do Preâmbulo do presente Edital e seus Anexos.

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, todos em plena validade, e as propostas deverão ser entregues na forma identificada no preâmbulo deste edital. Caso admitida a entrega por meio físico, os documentos devem estar contidos em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA – BAHIA

CHAMAMENTO PUBLICO 003/2024

PROCESSO Nº 3.429/2024

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

CNPJ Nº. \_\_\_\_\_.

**5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 5.2.1. Proposta de Credenciamento, conforme modelo contido no **Anexo II** do Edital.
- 5.2.2. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.;
- 5.2.3. Cópia da matrícula na Junta Comercial;
- 5.2.4. Comprovante de endereço;
- 5.2.5. Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição da parte ativa do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- 5.2.6. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- 5.2.7. Cópia do Documento de Identidade/registro do leiloeiro.
- 5.2.8. Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial e observância do disposto na Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022, do Departamento Nacional do Registro do Comércio.
- 5.2.9. Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração.
- 5.2.10. Certidão negativa de inventário (Certidão de 1º Grau);
- 5.2.11. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- 5.2.12. No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa ou órgão emitente.
- 5.2.13. Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;
- 5.2.14. Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.
- 5.2.15. Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme modelo contido no **ANEXO III** do Edital.



- 5.2.16. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;
- 5.2.17. Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;
- 5.2.18. Declaração de idoneidade conforme modelo contido no **ANEXO IV** do Edital.
- 5.2.19. Só serão aceitas cópias legíveis.
- 5.2.20. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
- 5.2.21. A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 5.2.22. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo presidente da Comissão de Credenciamento ou por seus membros se assim julgarem necessário, desde que acompanhados dos originais.
- 5.2.23. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.
- 5.2.24. Nos casos omissos, a Comissão de Credenciamento considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão
- 5.2.25. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.
- 5.2.26. Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente, que terá um prazo de 05 (cinco) dias para regularizar as pendências. Caso não supridas as irregularidades no prazo estipulado, a proponente será inabilitada, sem prejuízo de, posteriormente, pleitear novo credenciamento, desde que sanadas as inconformidades que ensejaram sua inabilitação.
- 5.2.27. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

## **6. DA ABERTURA E APRECIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 6.1. O recebimento dos documentos de habilitação será feito pela Comissão de Licitação, na forma e em dia, local e horário previstos no preâmbulo deste Edital.
- 6.2. A Comissão fará a análise da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação técnica e econômico-financeira da proponente.
- 6.2.1. As proponentes serão avaliadas tecnicamente, conforme exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência.
- 6.3. Após a análise dos documentos e do parecer técnico, a Comissão publicará o resultado de julgamento, informando a **HABILITAÇÃO** das proponentes que atenderem às disposições do Edital e do parecer técnico e a **INABILITAÇÃO** dos que não atenderem às condições de **CRENCIAMENTO**.



6.4. O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, quando for o caso, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em relação às proponentes habilitadas, a Comissão encaminhará a documentação, juntamente com a minuta do Termo de Credenciamento, à autoridade competente, para prévia autorização e demais providências necessárias à assinatura dos instrumentos.

6.5. Em caso de INABILITAÇÃO, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município, para que os interessados, querendo, interponham recurso, conforme previsto no item 8 deste edital.

6.6. A apresentação da proposta de solicitação de credenciamento vincula a proponente, sujeitando-a integralmente às condições deste Edital e seus anexos.

6.7. Havendo mais de um prestador habilitado para uma mesma região, serão credenciados todos que atendam aos requisitos do Termo de Referência e Edital, com distribuição de procedimentos de acordo com a ordem de credenciamento.

## 7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer cidadão ou proponente são partes legítimas para impugnar o Edital de credenciamento por irregularidade ou para pedir esclarecimentos, através do seguinte e-mail: [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com).

7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não paralisarão o trâmite do processo de credenciamento nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva respectiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento, nos termos do **art. 71 da Lei nº 14.133/2021**.

7.3. O Presidente da Comissão disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por e-mail ou em plataforma de licitações, se for o caso de procedimento eletrônico.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Do resultado da habilitação e inabilitação das proponentes, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, ou da comunicação direta aos interessados, conforme **art. 165 da Lei nº 14.133/2021**.

8.2. Os recursos são dirigidos à autoridade superior, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. Os recursos não terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuí-los eficácia suspensiva.

8.4. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser apresentados à Comissão nos dias de expediente, no horário das 09:00h as 14:00h, de segunda a sexta-feira, no endereço indicado no Preâmbulo deste CREDENCIAMENTO ou apresentados de forma eletrônica, por meio do e-mail [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com).

8.5. Os recursos ou requerimentos de certidões deverão ser apresentados pelo representante legal da proponente, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela empresa.



## 9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Julgado apto ao Credenciamento, e havendo necessidade da Administração, a Proponente será convocada para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito ao Credenciamento **art. 90 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das sanções previstas na referida Lei.

9.2. O Credenciado sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente, encarregada do acompanhamento e da execução dos serviços contratados.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização NÃO eximirá o Credenciado da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

9.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pelo Credenciado, sem qualquer ônus para a Administração.

9.5. O Termo de Credenciamento subordina-se à minuta constante do Anexo V do Edital.

9.6. A Administração se reserva ao direito de encaminhar o procedimento, conforme a sua necessidade e conveniência, ficando reconhecida a inexistência de exclusividade do CREDENCIADO.

9.7. O número de procedimentos contratados por credenciado pode ser reduzido ou alterado a qualquer momento, no interesse da Administração, sempre que houver a inclusão de novos credenciados ou o descredenciamento de alguns prestadores ou a ampliação da oferta dos serviços.

## 10. DO PREÇO

10.1. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda dos bens moveis e 3% (três por cento) sobre a venda de bens imoveis, paga diretamente pelo arrematante.

10.2. Em hipótese nenhuma será a secretaria de Fazenda e planejamento responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despende para recebê-la.

10.3. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pela CONTRATANTE.

10.4. CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE

## 11. DAS PENALIDADES RELATIVAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

11.1 A recusa injustificada do Leiloeiro escolhido em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CREDENCIANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Credenciamento, ao ressarcimento por prejuízos ao erário, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

## 12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO



12.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover o DESCREDENCIAMENTO por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o CREDENCIAMENTO, desde que importem em comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou, ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso ao CREDENCIADO, seja a que título for.

12.2. Fica assegurado ao CREDENCIADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### 13. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O termo de credenciamento vigorará por **12 (doze)** meses, a partir da data de sua assinatura em obediência aos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do **art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses.

13.2. Qualquer alteração do Termo de Credenciamento somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

13.3. Sendo do interesse da CREDENCIANTE, o CREDENCIADO será notificado para, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do Termo, apresentar as documentações de habilitação descritas no item 5 deste Edital, para a elaboração de aditivo de prorrogação.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O instrumento de credenciamento obedecerá às disposições deste Edital e seus anexos, às normas da **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações, aos princípios gerais da Administração Pública e, no que couber, a outras normas legais que se figurem aplicáveis.

14.2. O presente processo de credenciamento não tem prazo máximo de vigência e permanecerá continuamente aberto a novos interessados enquanto perdurar a necessidade da Administração, podendo ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

14.2.1 A divulgação do edital ficará disponível e acessível aos interessados na página eletrônica da [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br) durante todo o prazo de validade do instrumento, devendo anualmente ser atualizadas as dotações orçamentárias e, se for o caso, as condições de preço ou quantitativos, com republicação do extrato de aviso de edital, para amplo conhecimento aos potenciais interessados.

14.2.2 A republicação anual do edital de credenciamento não impede eventual prorrogação de vigência dos contratos ou termos de credenciamento já firmados, se houver interesse da Administração e concordância dos contratados em manter a prestação do serviço por novo período.

14.2.3 Após o prazo inicial de apresentação de propostas fixado neste edital, novas propostas de outros interessados podem ser recebidas a qualquer tempo, mas apenas serão analisadas no início de cada quadrimestre do exercício financeiro, salvo se, por motivo justificado, a Administração necessitar antecipar a análise de novas propostas;





14.3. A qualquer momento, poderão ser feitas novas inclusões ou retiradas do Cadastro de Credenciamento da Administração, obedecendo, sempre, as condições vigentes e o interesse da Administração.

14.4. Conforme aceitação dos usuários dos serviços credenciados e, ainda, por constatação formal da fiscalização, os CREDENCIADOS permanecerão ou serão descredenciados, de acordo com critérios de avaliação baseados na qualidade da prestação dos serviços e na confiança dos beneficiários, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos quanto ao certame devem ser encaminhados por escrito à Comissão de Licitação, enquanto os esclarecimentos relacionados à prestação dos serviços devem ser encaminhados ao setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Serrinha, no local e horários indicados no preâmbulo deste Edital, ou através dos respectivos e-mails [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com)

14.7. É facultada à Comissão de Acompanhamento e Monitoramento ou à autoridade superior, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

14.8. Compõem o presente Edital, como Anexos, os seguintes documentos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela CREDENCIANTE à luz das disposições constantes da **Lei nº 14.133/2021**, dos princípios do Direito Público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas.

14.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Serrinha Estado da Bahia, como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Edital de Credenciamento.

Serrinha-BA, 23 de julho de 2024.

**ANDERLEY DA SILVA SOUZA**  
**Agente de Contratação**



**Estado da Bahia**

**Prefeitura Municipal de Serrinha**

Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000

CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 | [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

**ANEXO II**

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Em primeiro lugar, é necessário compreender que os leilões públicos consistem em uma modalidade de venda de bens, seja de veículos, imóveis, máquinas ou qualquer outro tipo de patrimônio do Estado. Essa forma de alienação permite que a administração pública se desfaça de bens que não são mais necessários ou que não estejam sendo utilizados, gerando assim recursos financeiros que podem ser reinvestidos em áreas prioritárias, como saúde, educação, segurança e infraestrutura. Nesse contexto, o leiloeiro desempenha um papel fundamental ao utilizar sua expertise e conhecimento técnico para conduzi-lo, garantindo uma venda justa e benéfica para todos os envolvidos.

A importância de se contratar um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, uma vez que essa prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização da hasta pública por um profissional especializado e legalmente habilitado.

Outro ponto importante é que a contratação de leiloeiro também contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, o que possibilita maior leque de propostas e um valor de venda mais próximo do preço de mercado. Essa competitividade também beneficia o interesse público, pois garante que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível.

É relevante ressaltar que a contratação de leiloeiros para realizar hastas públicas não apenas atende aos interesses do Estado, mas também dos próprios cidadãos. Por meio dessa prática, é possível oferecer oportunidades para pequenos empresários, empreendedores individuais e compradores em geral para adquirirem bens a preços mais acessíveis, seja para uso próprio, revenda ou investimento. Isso estimula a economia local e proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de negócios.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

#### 2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos e documentações necessários para a contratação do leiloeiro são os seguintes:

- 3.1. Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932);
- 3.2. Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;
- 3.3. Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, que no caso da Bahia é a Junta Comercial do Estado da Bahia e apresentar Carteira de Exercício Profissional válida;



- 3.4. Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente;
- 3.5. Apresentar declaração de antecedentes criminais negativa, emitida pelos órgãos competentes, conforme o decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932;

Além da documentação legal exigida, os leiloeiros interessados em participar do credenciamento deverão também apresentar comprovação de já terem realizado leilão de bens móveis e imóveis anteriormente, por meio de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço, devidamente assinado.

O objeto atende ao princípio da padronização, considerando a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, pois o serviço da contratação foi definido por código de serviço constante no Catálogo Nacional de Bens e Serviços (CNBS) do SIASG. Ainda, o serviço se enquadra na classificação de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, pois será prestado por leiloeiro devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado. Bem como, não se enquadra como bem de luxo (art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021).

Assim como não será admitida nesta licitação a participação de leiloeiros:

Que se encontram em processo ou em situação de insolvência civil;

Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

Que estejam suspensos pela Junta Comercial do Estado da Bahia;

Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Conforme o artigo 31 da lei 14.133/2021, em seu caput: "O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais", portanto, o agente público pode escolher entre essas opções para a realização de um leilão público.

4.2. Para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA-Bahia, a opção de se utilizar um servidor designado pela Autoridade competente não seria célere, já que é necessário investimento tanto em tempo quanto financeiro para que um servidor possa conduzir um leilão, uma vez que não há no momento servidor capacitado para a devida função. Também não é a mais viável pois a pessoa não possuiria tanta experiência quanto um leiloeiro que já atue no mercado, o qual conhece bem os trâmites e pode auxiliar a Administração a ampliar a competitividade com o seu conhecimento de mercado.



Portanto, em primeira instância, optou-se por contratar um leiloeiro oficial, dentre essas possibilidades previstas em lei.

Ainda, de acordo com o § 1º do artigo 31 da lei 14.133/2021: "Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, (...)". portanto foram pesquisadas as possibilidades de se realizar os procedimentos listados em rol taxativo pela nova lei de licitações.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Após o "Levantamento de Mercado", conclui-se que a única opção viável no momento estipulada pela nova lei de licitações e contratos administrativos (lei 14.133/2021) é a realização de credenciamento para a contratação do serviço de leiloeiro oficial.

A referida lei em seu artigo 6º, inciso XLI estipula que leilão é a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;".

Dentre as opções dispostas neste inciso, a única opção dada pelo legislador é estipulada na mesma lei em seu artigo 31, § 1º:

Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados

Portanto, nessa ocasião deve ser realizado credenciamento pelo critério de julgamento maior desconto para a comissão a ser cobrada.

#### **6. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

Prezando pela celeridade e eficiência do certame, optou-se por contratar um leiloeiro para conduzir os trabalhos pertinentes a todos os leilões visando maior economicidade, pois é necessário menos recurso e praticidade (ao concentrar as atividades pertinentes ao mesmo objeto em executor).

#### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor 5% para bens moveis e 3% para bens imoveis

Ainda, pela lei 14.133/2021 em seu §1º do artigo 31 estima que o parâmetro máximo para o pagamento ao leiloeiro será o percentual definido na lei que regula a referida profissão, qual seja o decreto 21.981/1932, o qual em seu artigo 24 versa: "(...) Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, jóias e outros efeitos e a 3% (três por cento), sobre bens imoveis de qualquer natureza"

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Opta-se pelo parcelamento visto que será contratado um leiloeiro para a realização de leilão de bens



moveis e bens imoveis,

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATADA E O PLANEJAMENTO

Não houve planejamento, pois a contratação desse serviço não gerará ônus à Administração Pública, já que o leiloeiro é remunerado diretamente pelos arrematantes dos lotes e não pelos cofres públicos.

## 11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os benefícios de se contratar um leiloeiro para a Prefeitura Municipal incluem:

**Experiência e conhecimento especializado:** Leiloeiros profissionais têm um profundo conhecimento dos mercados e setores específicos em que trabalham, o que lhes permite avaliar corretamente os itens a serem leiloados e obter os melhores preços para a Administração Pública;

**Promoção do evento:** Leiloeiros têm acesso a uma rede extensa de compradores, o que aumenta a visibilidade e exposição do leilão. Isso resulta em um leque maior de participantes, o que pode levar a lances mais competitivos; **Valorização adequada dos itens:** Leiloeiros têm a habilidade de avaliar corretamente o valor dos itens a serem leiloados com base em seu conhecimento do mercado. Isso ajuda a garantir que a Administração Pública não subestime ou superestime o valor dos itens, maximizando assim o retorno financeiro;

**Execução profissional do evento:** Um leiloeiro profissional garante que o leilão seja realizado de forma eficiente e profissional. Eles são responsáveis por conduzir o evento, gerenciar os lances, garantir pagamentos adequados e fornecer documentação legal e fiscal;

**Confiabilidade:** Um leiloeiro profissional fornece uma relação comercial transparente e de confiança entre a Administração Pública e os compradores. Isso ajuda a gerar credibilidade e aumentar a confiança dos compradores, resultando em lances mais competitivos.

**Eficiência, eficácia e efetividade:** A contratação de um leiloeiro elimina a necessidade de a Administração Pública lidar diretamente com o processo de venda. O leiloeiro cuida de todas as etapas necessárias, o que economiza tempo e esforço da Administração Pública, permitindo que os servidores, os quais são poucos, possam se concentrar em outras atividades, gerando valor para a sociedade.

**Expertise legal e fiscal:** Os leiloeiros geralmente têm conhecimento profundo das leis e regulamentos aplicáveis a leilões públicos. Isso os capacita a fornecer

Orientação e cumprir todas as exigências legais e fiscais durante o processo de leilão.

**Valorização e liquidez:** Os leiloeiros têm a capacidade de atrair um grande número de compradores interessados em adquirir itens específicos. Isso aumenta a liquidez dos itens e permite que a Administração Pública obtenha o melhor valor possível no momento da venda.



## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não foram identificadas providências a serem adotadas.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Cumpra salientar que não são reconhecidos impactos ambientais diretamente oriundos da contratação de um leiloeiro. Esse item se aplica ao Leilão, o qual será objeto de outro edital, no qual constará os critérios de sustentabilidade específicos para o caso de se realizar leilão de bens inservíveis. Serão observados os impactos indiretos da contratação do leiloeiro, pois a licitação pública está relacionada diretamente com a sustentabilidade, já que é responsável por reaproveitar diversos tipos de bens, materiais, sucatas, peças, entre outros; evitando, assim, que esses materiais sejam descartados na natureza.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação de um leiloeiro para leilões públicos se verifica por oferecer benefícios substanciais para a Administração Pública, garantindo economicidade com avaliação adequada, transparência pela maior visibilidade, eficácia com o retorno financeiro otimizado, eficiência e efetividade ao economizar recursos e confiabilidade ao ter experiência profissional.

## 15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A viabilidade da contratação de um leiloeiro oficial para atender à demanda da Secretaria de Fazenda e Planejamento de Serrinha-Ba para a preparação, organização e condução de leilões públicos de bens móveis inservíveis pode ser justificada pelos seguintes pontos:

**Expertise Especializada:** Leiloeiros oficiais são profissionais treinados e experientes na realização de leilões públicos. Eles possuem conhecimento de mercado, estratégias de marketing e habilidades para atrair potenciais compradores, resultando em uma maior competitividade nos lances e, consequentemente, melhores preços de venda.

**Conformidade Legal:** A contratação de um leiloeiro oficial assegura que todos os procedimentos legais sejam seguidos rigorosamente. Isso inclui a observância de normas específicas para alienação de bens públicos, garantindo transparência, conformidade com a legislação vigente e minimizando riscos jurídicos para o município.

**Transparência e Credibilidade:** Os leilões públicos conduzidos por leiloeiros oficiais são marcados pela transparência absoluta. Isso promove a confiança dos cidadãos e da comunidade empresarial local, assegurando que o processo de venda dos bens inservíveis seja justo e livre de qualquer suspeita de favorecimento ou irregularidade.

**Eficiência e Otimização de Recursos:** Ao delegar a organização e condução dos leilões a um profissional especializado, a Secretaria de Fazenda e Planejamento de Serrinha-Ba otimiza o uso de seus recursos humanos e materiais. Isso permite que a equipe se concentre em suas funções principais de gestão e administração, enquanto o leiloeiro cuida dos detalhes operacionais do processo de venda.

**Maximização de Receitas:** A experiência e habilidade do leiloeiro oficial na condução do leilão tendem a maximizar as receitas obtidas com a venda dos bens inservíveis. Isso é crucial para o município, pois permite obter o melhor retorno financeiro possível pela venda desses ativos, contribuindo para a melhoria das finanças públicas e para a realização de novos investimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA**

CNPJ nº 13.845.086/0001-03


Rua Campos Filho, 140, Centro, Serrinha-Ba.

CEP: 48.7000-000, Tel.: (75) 3261-8500

**Redução de Custos Indiretos:** A venda rápida e eficiente dos bens inservíveis reduz os custos associados à manutenção, armazenamento e depreciação desses ativos. Além disso, libera espaço físico que pode ser utilizado para outras finalidades mais produtivas ou necessárias para a administração municipal.

Portanto, a contratação de um leiloeiro oficial é não apenas justificável, mas altamente recomendável para a Secretaria de Fazenda e Planejamento de Serrinha-Ba. Ela não só garante a conformidade legal e a transparência no processo de alienação de bens públicos, mas também otimiza recursos, maximiza receitas e contribui para uma gestão pública eficiente e responsável.

Serrinha, 18 de Junho de 2024.



**Willian Henrique R. de Carvalho**  
Secretário Municipal de  
Fazenda e Planejamento  
Port. 005/2021



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SERRINHA-BA, PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, TECNICAMENTE INSERVIVÉIS PRESENTES NESTA MUNICIPALIDADE.

### 2. JUSTIFICATIVA:

No decorrer dos anos, com a necessidade de modernização ou mesmo com a deterioração dos equipamentos, alguns bens utilizados nas atividades deste município se tornaram ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos, deixando dessa forma de atender ao interesse público. Para que se proceda a venda desses bens, é necessário que se faça licitação na modalidade leilão, onde os recursos financeiros arrecadados serão utilizados na aquisição de outros bens e recuperação e requalificação de prédios e praças públicas.

Como o Município não possui uma equipe técnica, para realizar os serviços de um leiloeiro, não possui profissional capacitado para realização deste serviço, justifica-se então a contratação de leiloeiro oficial, devidamente inscritos na Junta Comercial, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis e imóveis garantindo as condições necessárias para a realização de leilões de forma transparente, assegurando ampla concorrência.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Credenciamento de leiloeiro oficial, para atuar na preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis considerados inservíveis e semoventes pelas unidades da prefeitura municipal de Serrinha-BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição
01	Contratação de leiloeiro oficial, devidamente inscritos na Junta Comercial, para preparação, organização e condução de leilões públicos de bens imóveis do Município de Serrinha-BA.

- 3.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. O serviço deverá ser prestado desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre o Contratado e a prefeitura municipal de Serrinha-BA. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 3.3. O valor lançado no sistema será à taxa de comissão máxima de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% para bens imóveis que pode ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes, a ser detalhada no item 10 deste documento.



3.4.O serviço de leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias, dentro do estipulado neste Termo de Referência durante a vigência do contrato.

#### **4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 4.1.As inscrições no credenciamento ficarão abertas durante o período de vigência do chamamento que é de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital.
- 4.2.Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer momento, a partir da data disposta no item 6, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento.
- 4.3.A Prefeitura Municipal manterá lista de ordem dos credenciados, com publicação periódica.
- 4.4.Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso ao Edital e modelos anexos, mediante solicitação enviada através do e-mail constante no edital ou ainda, diretamente no Diário Oficial do Município.
- 4.5.É assegurada a rotatividade entre os leiloeiros credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por leiloeiro credenciado, sendo que a designação do leiloeiro funcionará obedecendo o seguinte:
  - 4.5.1 Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de Serrinha e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.
  - 4.5.2 Quando da realização de Leilão de bens móveis e/ou imóveis, o município de Serrinha irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.
  - 4.5.3 Havendo empate pela ordem cronológica em protocolo do pedido na mesma data e horário por mais de um leiloeiro, serão adotados os seguintes critérios para desempate ordenadamente:
    - 4.5.3.1 Número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
    - 4.5.3.2 Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial.
    - 4.5.3.3 No máximo, a cada 08 (oito) dias úteis, será fechada a ata para avaliação dos candidatos, caso surjam novos interessados no credenciamento.
    - 4.5.3.4 A ausência de qualquer documento exigido neste edital será o candidato desclassificado automaticamente.

#### **5. REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1.O Regime de execução do contrato será de empreitada por preço global

#### **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar deste credenciamento **LEILOEIROS OFICIAIS** devidamente matriculado em Junta Comercial, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital, e atendam a todas as exigências contidas no mesmo e seus anexos, além das disposições legais.
- 6.2. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32.
- 6.3. Não serão admitidas as assinaturas de Termo de Adesão/Convenção de Leilão de leiloeiros que estejam suspensos temporariamente de participar e de licitar com a Administração

Pública ou os declarados inidôneos, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.4. Não poderão participar deste credenciamento o Leiloeiro:

6.4.1 suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 42 da Instrução Normativa DREI nº72/2019;

6.4.2 suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

6.4.3 declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

6.4.4 que se encontre sob insolvência civil decretada;

6.4.5 que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988.

6.5. Consoante o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento, e da execução de serviços a ele relativos, além do disposto nos incisos I a VI do mencionado artigo, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem assim os demais agentes públicos, ou aqueles impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

6.6. Para a realização dos leilões, o leiloeiro deverá disponibilizar a seguinte infraestrutura:

6.6.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão híbrido (eletrônico-on line e presencial), que deverá possibilitar:

6.6.2. a existência de mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

6.6.3. que a cada lance ofertado seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;

6.6.4. a realização da gravação e registro do leilão;

6.6.5. sistema de som local, previamente testado, que permita que todos tenham uma perfeita audição;

6.6.6. sistema de Wifi, previamente testado, que permita que as equipes do Órgão/Unidade contratante e do leiloeiro possam realizar trabalhos a partir de acessos á paginas Web;

6.6.7. existência de mecanismo e equipamento que permita a realização de forma online e presencial simultaneamente, de modo que haja interação entre as partes;

6.7. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado, devendo esta divulgação ser realizada por todos os meios de divulgação existentes, e pelo menos por dois dos meios apresentados a seguir:

6.7.1 maladireta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, mídias sociais; todos sem ônus para o Município de Serrinha-BA .

6.8. Qualquer publicidade que venha a ser feita em nome do Município de Serrinha-BA deverá ser precedida de aprovação.

6.9. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de



**Serrinha-BA**, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública.

- 6.9.1. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço, somente será devido pagamento a quem prestar serviços efetivamente.
- 6.9.2. Somente a CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE, e ainda, a prestação dos serviços contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.10. É vedada a participação de Pessoas Físicas:

6.10.1. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;

6.10.2. Que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto ao Município de **Serrinha-BA**.

6.11. O credenciado arcará com prejuízos causados a terceiros ou à CONTRATANTE, originários da execução dos serviços contratados.

6.12. A contratada se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização de procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e o arrematante de todo e qualquer dano físico, moral ou material.

6.13. Cabe ao credenciado contratado a prestação de serviços de maneira tecnicamente satisfatória a fim de que sejam atendidas as condições e critérios estabelecidos pela legislação atinente.

## **7. EXIGENCIA DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos Habilitação fiscal, social e trabalhista.

7.1.1. Habilitação jurídica Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.1.2. No caso de leiloeiro registrado como Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);

7.1.3. Certidão fornecida pela Junta Comercial atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do Decreto nº 21.981/1932, e do disposto nos arts. 46, 70.88 e 89 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022;

7.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



7.1.5. Para participar o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação conforme segue abaixo, em **ENVELOPE LACRADO**, indicando em sua parte externa:

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2024.  
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS – LEILOEIROS  
NOME:  
CPF:  
TELEFONE:**

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

- 7.2.1 Proposta de Credenciamento, conforme modelo contido no **ANEXO A**;
- 7.2.2 Cópia da Carteira de Identidade.
- 7.2.3 Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF). bcm como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- 7.2.4 Cópia da matrícula na Junta Comercial;
- 7.2.5 Comprovante de endereço;
- 7.2.6 Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição da parte ativa do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- 7.2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas);
- 7.2.8 Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- 7.2.9 Cópia do Documento de Identidade/registro do leiloeiro.
- 7.2.10 Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial e observância do disposto na Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022, do Departamento Nacional do Registro do Comércio.
- 7.2.11 Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração.
- 7.2.12 Certidão negativa de inventário (Certidão de 1º Grau);
- 7.2.13 Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- 7.2.14 No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO**), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público.
- 7.2.15 Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;
- 7.2.16 Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.
- 7.2.17 Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme modelo contido no **ANEXO B**.
- 7.2.18 Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;



- 7.2.19 Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;
- 7.2.20 Declaração de idoneidade conforme modelo contido no ANEXO C.
- 7.3 Só serão aceitas cópias legíveis.
- 7.3.1 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
- 7.3.2 A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 7.3.3 Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo presidente da Comissão de Credenciamento ou por seus membros se, assim julgarem necessário, desde que acompanhados dos originais.
- 7.4 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.
- 7.5 Nos casos omissos, a Comissão de Credenciamento considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

## 8. FISCALIZAÇÃO.

- 8.1. A secretaria de fazenda e planejamento através da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais, exercerá a fiscalização e acompanhará a execução do objeto do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 8.2. Independente de quaisquer fiscalizações, a CONTRATADA não será eximida da responsabilidade pela ocorrência de irregularidades no cumprimento do edital.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 9.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

- 9.1.1. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão da Prefeitura Municipal de Serrinha, quando houver.
- 9.1.2. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico no local e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo, visando à confirmação dos valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Avaliação designada da Prefeitura Municipal, de acordo com a seguinte dinâmica
- 9.1.3. Leilão de bens móveis permanentes inservíveis e bens imóveis na modalidade online a ser executado através da plataforma virtual do leiloeiro e local de entrega dos inservíveis será na garagem da secretaria de educação e o tramite da documentação dos bens imóveis será no prédio da prefeitura municipal.
- 9.1.4. A data e o horário firmados pela prefeitura municipal de Serrinha-BA serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois
- 9.2. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS.
- 9.2.1. leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:
- 9.2.2. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;
- 9.2.3. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;
- 9.2.4. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;



- 9.2.5. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;
- 9.2.6. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;
- 9.2.7. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);
- 9.2.8. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes;
- 9.2.9. Prestar contas à Administração no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação da Comissão de Alienação ao leiloeiro, incluindo todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos realizados no âmbito do contrato;

## 10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizara o disposto neste item.
- 10.2. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 10.3. disposto neste artigo estende-se às publicações oficiais: no PNCP, no D.O.U., em jornal diário de grande circulação e no site da prefeitura municipal
- 10.4. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO.
- 10.5. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão já mingua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.
- 10.6. valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.
- 10.7. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda dos bens moveis e 3% (três por cento) sobre a venda de bens imóveis, paga diretamente pelo arrematante.
- 10.8. Em hipótese nenhuma será o secretaria de Fazenda e planejamento responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despende para recebê-la.
- 10.9. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 10.10. CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

## 11. DO LEILOEIRO

- 11.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de proposta e documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
- 11.2. Apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste documento e seus anexos.
- 11.3. Leiloeiro, através da sua plataforma de Leilões online, divulgará o dia e hora previstos para o início dos lances, onde também estará disponível o edital contendo a relação detalhada dos bens e os valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de

Alienação designada pela prefeitura municipal de **Serrinha-BA**.

## 12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 12.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art.140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 12.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de



inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 12.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **13. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO LEILÃO**

Os interessados efetuarão LANCES, a partir do preço mínimo de arrematação por lote, constante no futuro edital do LEILÃO, considerando-se vencedor o Licitante que houver feito a maior oferta por lote aceita pelo leiloeiro.

- 13.1. A cada interessado em ofertar lances será atribuído um número de maneira a facilitar a identificação dos vencedores.
- 13.2. O licitante ao arrematar um lote será notificado pelo sistema eletrônico automaticamente, e, ao final do certame, deve procurar o Leiloeiro para a comprovação dos documentos informados no cadastro efetuado através do sitio eletrônico, podendo, assim, caso queira, continuar participando da arrematação dos outros lotes do leilão. Durante os acertos financeiros, o arrematante deverá estar munido dos documentos previstos no Edital do LEILÃO, sob pena de perder o direito ao lote, sendo considerado nulo o lance oferecido e retornando o lote ao leilão.
- 13.3. Durante a realização do leilão fica proibida a cessão, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.
- 13.4. Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência.
- 13.5. Os bens serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo à prefeitura municipal de Serrinha-BA qualquer responsabilidade quanto à retirada, transporte, impostos e débitos dos mesmos.
- 13.6. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou negociar sob qualquer forma, os bens arrematados antes da retirada dos mesmos no prazo estabelecido.
- 13.7. Correrá por conta do arrematante o pagamento da comissão (homologada ao final deste certame) do valor do lote arrematado, a título de taxa de serviço ao leiloeiro.

### **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1. O lote será arrematado pelo maior preço oferecido, a partir do valor da avaliação, que será lance inicial
- 14.2. O arrematante receberá em seu e-mail cadastrado no sitio eletrônico do leiloeiro o boleto correspondente ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, acima descritas, mais o valor referente à emissão do boleto.
- 14.3. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro sobre o valor final de venda dos lotes a título de reembolso com as despesas efetuadas, devendo ser feita no ato da arrematação, em cheque ou boleto. O não pagamento integral do percentual aqui estabelecido implica no cancelamento da arrematação e no direito ao leiloeiro de cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

### **15. DA ENTREGA DO BEM**

- 15.1. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA.
- 15.2. -A entrega dos bens será efetuada mediante a apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Leiloeiro, assim como o comprovante de pagamento da referida nota e a documentação estabelecida no Edital do LEILÃO.
- 15.3. As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por conta dos arrematantes.

## 16. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA:

- 16.1. Atender imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.
- 16.2. Fornecer a CONTRATANTE relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:
  - 16.2.1. Ata de Leilão, após a realização do certame;
  - 16.2.2. Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
  - 16.2.3. Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
  - 16.2.4. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 16.3. Observar na venda dos bens móveis as disposições da Lei no 14.133 de 2021 e do Decreto no 21.981, de 19/10/1932.
- 16.4. Emitir laudos de avaliação dos bens móveis caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- 16.5. Elaborar o edital completo do leilão e, após a aprovação pela Contratante, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, remessa de mala direta, ou seja, todos os recursos de divulgação eficazes e pertinentes.
- 16.6. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, dos bens a serem leiloados.
- 16.7. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamentos; além de suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:
  - 16.7.1. elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
  - 16.7.2. vistoria;
  - 16.7.3. avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
  - 16.7.4. loteamento dos bens a serem leiloados;
- 16.8. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 16.9. Após aprovação e publicação oficial do Edital na forma estabelecida no artigo 21 da Lei 8666/93, o CONTRATADO providenciará às suas custas, ampla divulgação e propaganda acerca do leilão, por qualquer dos tipos de mídia existentes, dentre eles jornais de grande circulação, sites de leilões, através de panfletos e faixas de sistema de telemarketing e áudio visual e demais meios adequados para amplo conhecimento dos potenciais interessados.
- 16.10. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas a CONTRATANTE.
- 16.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos dos valores pagos.
- 16.12. Ressarcir a CONTRATANTE quaisquer prejuízos que esta vier a sofrer, decorrentes de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;
- 16.13. Preparar, caso necessário, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 16.14. Informar qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 16.15. Não utilizar o nome do Município de Serrinha-BA, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.



- 16.16. Encerrar o leilão e prestar contas a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando à tesouraria do CONTRATANTE, juntamente com a prestação de contas, o valor total da arrematação, em parcela única e em moeda corrente.
- 16.17. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 16.18. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.
- 16.19. Envidar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens.
- 16.20. Responsabilizar-se pelo recebimento do valor dos bens arrematados junto aos arrematantes e emitir as respectivas notas de venda.
- 16.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 16.23. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.
- 16.24. Emitir o termo de compromisso entre CONTRATADO/ CONTRATANTE e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.
- 16.25. Informar à CONTRATANTE o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

#### **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 17.1. Solicitar os serviços de leiloeiro, de acordo com as necessidades da autarquia e obedecendo a ordem do sorteio.
- 17.2. Atuar como fiel depositária dos bens leiloados, até que se dê por finalizado o processo de venda e entrega dos bens.
- 17.3. Fornecer ao leiloeiro, sempre que possível, as informações detalhadas acerca dos bens contribuindo para a boa execução dos serviços.
- 17.4. Arcar com todas as despesas necessárias a guarda e conservação dos bens, bem como todas as despesas com publicidade legal (prevista na lei 14.133/21) do leilão.
- 17.5. Promover a publicação legal do edital de leilão, nos termos do artigo 31 da lei 14.133/21, arcando com as respectivas despesas.
- 17.6. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, uma Comissão de Avaliação, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato.
- 17.7. Fornecer toda e qualquer documentação dos bens a serem leiloados, devidamente atualizada, isentando o CONTRATADO e os arrematantes de qualquer responsabilidade por eventuais despesas como multas, taxas, impostos, dentre outros, apurados e devidos até a data da realização do leilão.
- 17.8. Disponibilizar os bens objeto do leilão para visita dos interessados em local adequado, anteriormente à data do leilão.

#### **18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 18.1. contrato e leis 14.133/21 e decreto lei 21.981/32.

#### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 19.1. Os recursos orçamentários deixam de ser indicados tendo em vista que a presente contratação se faz sem ônus para o CONTRATANTE;
- 19.2. Secretaria de Fazenda e Planejamento do Município de Serrinha-BA.

#### **20. DA VIGÊNCIA:**

- 20.1. O Credenciamento vigorará até o limite de doze meses, a contar da publicação do resultado do



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Serrinha  
Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000  
CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

credenciamento.

20.2. Fica estabelecido, para efeitos legais, que o Contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo, todavia, ser prorrogado ou antecipado seu encerramento, de acordo com a data do término de todos os procedimentos afetos ao leilão.

Serrinha, 08 de julho de 2024.



Igor Campos de Oliveira  
Coord. Geral da Gestão de  
Frota e Combustível SM de ADM  
Port. 260/2021

\* ANEXO A

**MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

**Chamamento nº 001/2024**  
**Processo Administrativo nº XXX/2024**

Através do presente, o leiloeiro oficial \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

**Capacidade operacional:**

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado pelo Município de Serrinha-BA, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda em se submeter a todas às disposições constantes do Regulamento do Edital de Chamamento nº 001/2024;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,



Atenciosamente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº ...

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº.....  
CREDENCIANDO.....  
RECEBIDO EM ...../...../.....  
HORÁRIO .....:.....HS  
RECEBIDO POR.....

**ANEXO B**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

Através do presente, o profissional \_\_\_\_\_, Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor/ Estado \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO C**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

O profissional \_\_\_\_\_, Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento nº 001/2024, instaurado pelo Município de Serrinha-BA, declara para os devidos fins de direitos que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Serrinha  
Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000  
CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº ...



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Em primeiro lugar, é necessário compreender que os leilões públicos consistem em uma modalidade de venda de bens, seja de veículos, imóveis, máquinas ou qualquer outro tipo de patrimônio do Estado. Essa forma de alienação permite que a administração pública se desfaça de bens que não são mais necessários ou que não estejam sendo utilizados, gerando assim recursos financeiros que podem ser reinvestidos em áreas prioritárias, como saúde, educação, segurança e infraestrutura. Nesse contexto, o leiloeiro desempenha um papel fundamental ao utilizar sua expertise e conhecimento técnico para conduzi-lo, garantindo uma venda justa e benéfica para todos os envolvidos.

A importância de se contratar um leiloeiro para realizar leilões públicos é um tema relevante em diversas áreas, como a gestão de patrimônio público e a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, uma vez que essa prática representa um mecanismo que proporciona transparência e legalidade aos processos de alienação desses ativos. Ao contratar um leiloeiro, a administração pública garante a realização da hasta pública por um profissional especializado e legalmente habilitado.

Outro ponto importante é que a contratação de leiloeiro também contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, o que possibilita maior leque de propostas e um valor de venda mais próximo do preço de mercado. Essa competitividade também beneficia o interesse público, pois garante que os bens sejam vendidos pelo melhor preço possível.

É relevante ressaltar que a contratação de leiloeiros para realizar hastas públicas não apenas atende aos interesses do Estado, mas também dos próprios cidadãos. Por meio dessa prática, é possível oferecer oportunidades para pequenos empresários, empreendedores individuais e compradores em geral para adquirirem bens a preços mais acessíveis, seja para uso próprio, revenda ou investimento. Isso estimula a economia local e proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de negócios.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

#### 2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos e documentações necessários para a contratação do leiloeiro são os seguintes:

- 3.1. Ser maior de 25 anos, cidadão brasileiro e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos (Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932);
- 3.2. Possuir capacidade técnica para exercer a profissão de leiloeiro, comprovada através de certificado de conclusão do curso de leiloeiro ministrado por uma entidade de ensino reconhecida ou por experiência comprovada no ramo;
- 3.3. Estar inscrito no órgão responsável pelo controle e fiscalização da profissão de leiloeiro, que no caso da Bahia é a Junta Comercial do Estado da Bahia e apresentar Carteira de Exercício Profissional válida;





- 3.4. Apresentar documentos pessoais como cópia do RG, CPF, comprovante de residência, que são necessários para a inscrição no órgão competente;
- 3.5. Apresentar declaração de antecedentes criminais negativa, emitida pelos órgãos competentes, conforme o decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932;

Além da documentação legal exigida, os leiloeiros interessados em participar do credenciamento deverão também apresentar comprovação de já terem realizado leilão de bens móveis e imóveis anteriormente, por meio de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço, devidamente assinado.

O objeto atende ao princípio da padronização, considerando a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, pois o serviço da contratação foi definido por código de serviço constante no Catálogo Nacional de Bens e Serviços (CNBS) do SIASG. Ainda, o serviço se enquadra na classificação de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, pois será prestado por leiloeiro devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado da Bahia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado. Bem como, não se enquadra como bem de luxo (art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021).

Assim como não será admitida nesta licitação a participação de leiloeiros:

Que se encontram em processo ou em situação de insolvência civil;

Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

Que estejam suspensos pela Junta Comercial do Estado da Bahia;

Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Conforme o artigo 31 da lei 14.133/2021, em seu caput: "O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais", portanto, o agente público pode escolher entre essas opções para a realização de um leilão público.

4.2. Para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA-Bahia, a opção de se utilizar um servidor designado pela Autoridade competente não seria célere, já que é necessário investimento tanto em tempo quanto financeiro para que um servidor possa conduzir um leilão, uma vez que não há no momento servidor capacitado para a devida função. Também não é a mais viável pois a pessoa não possuiria tanta experiência quanto um leiloeiro que já atue no mercado, o qual conhece bem os trâmites e pode auxiliar a Administração a ampliar a competitividade com o seu conhecimento de mercado.



Portanto, em primeira instância, optou-se por contratar um leiloeiro oficial, dentre essas possibilidades previstas em lei.

Ainda, de acordo com o § 1º do artigo 31 da lei 14.133/2021: "Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, (...)". portanto foram pesquisadas as possibilidades de se realizar os procedimentos listados em rol taxativo pela nova lei de licitações.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Após o "Levantamento de Mercado", conclui-se que a única opção viável no momento estipulada pela nova lei de licitações e contratos administrativos (lei 14.133/2021) é a realização de credenciamento para a contratação do serviço de leiloeiro oficial.

A referida lei em seu artigo 6º, inciso XLI estipula que leilão é a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;".

Dentre as opções dispostas neste inciso, a única opção dada pelo legislador é estipulada na mesma lei em seu artigo 31, § 1º:

Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados

Portanto, nessa ocasião deve ser realizado credenciamento pelo critério de julgamento maior desconto para a comissão a ser cobrada.

#### **6. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

Prezando pela celeridade e eficiência do certame, optou-se por contratar um leiloeiro para conduzir os trabalhos pertinentes a todos os leilões visando maior economicidade, pois é necessário menos recurso e praticidade (ao concentrar as atividades pertinentes ao mesmo objeto em executor).

#### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor 5% para bens moveis e 3% para bens imoveis  
Ainda, pela lei 14.133/2021 em seu §1º do artigo 31 estima que o parâmetro máximo para o pagamento ao leiloeiro será o percentual definido na lei que regula a referida profissão, qual seja o decreto 21.981/1932, o qual em seu artigo 24 versa: "(...) Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, jóias e outros efeitos e a 3% (três por cento), sobre bens imoveis de qualquer natureza"

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Opta-se pelo parcelamento visto que será contratado um leiloeiro para a realização de leilão de bens



moveis e bens imoveis,

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATADA E O PLANEJAMENTO

Não houve planejamento, pois a contratação desse serviço não gerará ônus à Administração Pública, já que o leiloeiro é remunerado diretamente pelos arrematantes dos lotes e não pelos cofres públicos.

## 11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os benefícios de se contratar um leiloeiro para a Prefeitura Municipal incluem:

**Experiência e conhecimento especializado:** Leiloeiros profissionais têm um profundo conhecimento dos mercados e setores específicos em que trabalham, o que lhes permite avaliar corretamente os itens a serem leiloados e obter os melhores preços para a Administração Pública;

**Promoção do evento:** Leiloeiros têm acesso a uma rede extensa de compradores, o que aumenta a visibilidade e exposição do leilão. Isso resulta em um leque maior de participantes, o que pode levar a lances mais competitivos; **Valorização adequada dos itens:** Leiloeiros têm a habilidade de avaliar corretamente o valor dos itens a serem leiloados com base em seu conhecimento do mercado. Isso ajuda a garantir que a Administração Pública não subestime ou superestime o valor dos itens, maximizando assim o retorno financeiro;

**Execução profissional do evento:** Um leiloeiro profissional garante que o leilão seja realizado de forma eficiente e profissional. Eles são responsáveis por conduzir o evento, gerenciar os lances, garantir pagamentos adequados e fornecer documentação legal e fiscal;

**Confiabilidade:** Um leiloeiro profissional fornece uma relação comercial transparente e de confiança entre a Administração Pública e os compradores. Isso ajuda a gerar credibilidade e aumentar a confiança dos compradores, resultando em lances mais competitivos.

**Eficiência, eficácia e efetividade:** A contratação de um leiloeiro elimina a necessidade de a Administração Pública lidar diretamente com o processo de venda. O leiloeiro cuida de todas as etapas necessárias, o que economiza tempo e esforço da Administração Pública, permitindo que os servidores, os quais são poucos, possam se concentrar em outras atividades, gerando valor para a sociedade.

**Expertise legal e fiscal:** Os leiloeiros geralmente têm conhecimento profundo das leis e regulamentos aplicáveis a leilões públicos. Isso os capacita a fornecer

Orientação e cumprir todas as exigências legais e fiscais durante o processo de leilão.

**Valorização e liquidez:** Os leiloeiros têm a capacidade de atrair um grande número de compradores interessados em adquirir itens específicos. Isso aumenta a liquidez dos itens e permite que a Administração Pública obtenha o melhor valor possível no momento da venda.



## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não foram identificadas providências a serem adotadas.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Cumpra salientar que não são reconhecidos impactos ambientais diretamente oriundos da contratação de um leiloeiro. Esse item se aplica ao Leilão, o qual será objeto de outro edital, no qual constará os critérios de sustentabilidade específicos para o caso de se realizar leilão de bens inservíveis. Serão observados os impactos indiretos da contratação do leiloeiro, pois a licitação pública está relacionada diretamente com a sustentabilidade, já que é responsável por reaproveitar diversos tipos de bens, materiais, sucatas, peças, entre outros; evitando, assim, que esses materiais sejam descartados na natureza.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação de um leiloeiro para leilões públicos se verifica por oferecer benefícios substanciais para a Administração Pública, garantindo economicidade com avaliação adequada, transparência pela maior visibilidade, eficácia com o retorno financeiro otimizado, eficiência e efetividade ao economizar recursos e confiabilidade ao ter experiência profissional.

## 15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A viabilidade da contratação de um leiloeiro oficial para atender à demanda da Secretaria de Fazenda e Planejamento de Serrinha-Ba para a preparação, organização e condução de leilões públicos de bens móveis inservíveis pode ser justificada pelos seguintes pontos:

**Expertise Especializada:** Leiloeiros oficiais são profissionais treinados e experientes na realização de leilões públicos. Eles possuem conhecimento de mercado, estratégias de marketing e habilidades para atrair potenciais compradores, resultando em uma maior competitividade nos lances e, consequentemente, melhores preços de venda.

**Conformidade Legal:** A contratação de um leiloeiro oficial assegura que todos os procedimentos legais sejam seguidos rigorosamente. Isso inclui a observância de normas específicas para alienação de bens públicos, garantindo transparência, conformidade com a legislação vigente e minimizando riscos jurídicos para o município.

**Transparência e Credibilidade:** Os leilões públicos conduzidos por leiloeiros oficiais são marcados pela transparência absoluta. Isso promove a confiança dos cidadãos e da comunidade empresarial local, assegurando que o processo de venda dos bens inservíveis seja justo e livre de qualquer suspeita de favorecimento ou irregularidade.

**Eficiência e Otimização de Recursos:** Ao delegar a organização e condução dos leilões a um profissional especializado, a Secretaria de Fazenda e Planejamento de Serrinha-Ba otimiza o uso de seus recursos humanos e materiais. Isso permite que a equipe se concentre em suas funções principais de gestão e administração, enquanto o leiloeiro cuida dos detalhes operacionais do processo de venda.

**Maximização de Receitas:** A experiência e habilidade do leiloeiro oficial na condução do leilão tendem a maximizar as receitas obtidas com a venda dos bens inservíveis. Isso é crucial para o município, pois permite obter o melhor retorno financeiro possível pela venda desses ativos, contribuindo para a melhoria das finanças públicas e para a realização de novos investimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA**

*CNPJ nº 13.845.086/0001-03*


*Rua Campos Filho, 140, Centro, Serrinha-Ba.*

*CEP: 48.7000-000, Tel.: (75) 3261-8500*

**Redução de Custos Indiretos:** A venda rápida e eficiente dos bens inservíveis reduz os custos associados à manutenção, armazenamento e depreciação desses ativos. Além disso, libera espaço físico que pode ser utilizado para outras finalidades mais produtivas ou necessárias para a administração municipal.

Portanto, a contratação de um leiloeiro oficial é não apenas justificável, mas altamente recomendável para a Secretaria de Fazenda e Planejamento de Serrinha-Ba. Ela não só garante a conformidade legal e a transparência no processo de alienação de bens públicos, mas também otimiza recursos, maximiza receitas e contribui para uma gestão pública eficiente e responsável.

Serrinha, 18 de Junho de 2024.



**Willian Henrique R. de Carvalho**  
**Secretário Municipal de**  
**Fazenda e Planejamento**  
**Port. 005/2021**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DE SERRINHA-BA, PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, TECNICAMENTE INSERVIVÉIS PRESENTES NESTA MUNICIPALIDADE.

### 2. JUSTIFICATIVA:

No decorrer dos anos, com a necessidade de modernização ou mesmo com a deterioração dos equipamentos, alguns bens utilizados nas atividades deste município se tornaram ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos, deixando dessa forma de atender ao interesse público. Para que se proceda a venda desses bens, é necessário que se faça licitação na modalidade leilão, onde os recursos financeiros arrecadados serão utilizados na aquisição de outros bens e recuperação e requalificação de prédios e praças públicas.

Como o Município não possui uma equipe técnica, para realizar os serviços de um leiloeiro, não possui profissional capacitado para realização deste serviço, justifica-se então a contratação de leiloeiro oficial, devidamente inscritos na Junta Comercial, para preparação, organização e condução de leilão público de bens móveis e imóveis garantindo as condições necessárias para a realização de leilões de forma transparente, assegurando ampla concorrência.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Credenciamento de leiloeiro oficial, para atuar na preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis considerados inservíveis e semoventes pelas unidades da prefeitura municipal de Serrinha-BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição
01	Contratação de leiloeiro oficial, devidamente inscritos na Junta Comercial, para preparação, organização e condução de leilões públicos de bens imóveis do Município de Serrinha-BA.

- 3.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. O serviço deverá ser prestado desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a prestação de contas entre o Contratado e a prefeitura municipal de Serrinha-BA. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 3.3. O valor lançado no sistema será à taxa de comissão máxima de 5% (cinco por cento) para bens móveis e 3% para bens imóveis que pode ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes, a ser detalhada no item 10 deste documento.



3.4.O serviço de leiloeiro será solicitado, quantas vezes forem necessárias, dentro do estipulado neste Termo de Referência durante a vigência do contrato.

#### **4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 4.1.As inscrições no credenciamento ficarão abertas durante o período de vigência do chamamento que é de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital.
- 4.2.Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a qualquer momento, a partir da data disposta no item 6, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento.
- 4.3.A Prefeitura Municipal manterá lista de ordem dos credenciados, com publicação periódica.
- 4.4.Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso ao Edital e modelos anexos, mediante solicitação enviada através do e-mail constante no edital ou ainda, diretamente no Diário Oficial do Município.
- 4.5.É assegurada a rotatividade entre os leiloeiros credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por leiloeiro credenciado, sendo que a designação do leiloeiro funcionará obedecendo o seguinte:
  - 4.5.1 Havendo mais de um leiloeiro credenciado, estes farão parte da lista de leiloeiros oficiais do Município de Serrinha e serão ordenados conforme ordem cronológica de credenciamento.
  - 4.5.2 Quando da realização de Leilão de bens móveis e/ou imóveis, o município de Serrinha irá convocar o leiloeiro por ordem cronológica, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.
  - 4.5.3 Havendo empate pela ordem cronológica em protocolo do pedido na mesma data e horário por mais de um leiloeiro, serão adotados os seguintes critérios para desempate ordenadamente:
    - 4.5.3.1 Número de leilões municipais realizados no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
    - 4.5.3.2 Antiguidade de inscrição do profissional perante a Junta Comercial.
    - 4.5.3.3 No máximo, a cada 08 (oito) dias úteis, será fechada a ata para avaliação dos candidatos, caso surjam novos interessados no credenciamento.
    - 4.5.3.4 A ausência de qualquer documento exigido neste edital será o candidato desclassificado automaticamente.

#### **5. REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1.O Regime de execução do contrato será de empreitada por preço global

#### **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar deste credenciamento **LEILOEIROS OFICIAIS** devidamente matriculado em Junta Comercial, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital, e atendam a todas as exigências contidas no mesmo e seus anexos, além das disposições legais.
- 6.2. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial, nos termos do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 21.981/32.
- 6.3. Não serão admitidas as assinaturas de Termo de Adesão/Convenção de Leilão de leiloeiros que estejam suspensos temporariamente de participar e de licitar com a Administração

Pública ou os declarados inidôneos, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.4. Não poderão participar deste credenciamento o Leiloeiro:

6.4.1 suspenso pela respectiva Junta Comercial, nos termos do Capítulo II do Regulamento da profissão de Leiloeiro, aprovado pelo Decreto Federal nº. 21.981/32 c/c o art. 42 da Instrução Normativa DREI nº72/2019;

6.4.2 suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

6.4.3 declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

6.4.4 que se encontre sob insolvência civil decretada;

6.4.5 que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988.

6.5. Consoante o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento, e da execução de serviços a ele relativos, além do disposto nos incisos I a VI do mencionado artigo, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem assim os demais agentes públicos, ou aqueles impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

6.6. Para a realização dos leilões, o leiloeiro deverá disponibilizar a seguinte infraestrutura:

6.6.1. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização do leilão híbrido (eletrônico-on line e presencial), que deverá possibilitar:

6.6.2. a existência de mecanismo que somente permita a apresentação de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

6.6.3. que a cada lance ofertado seja o participante imediatamente informado de seu recebimento segundo condições que lançou;

6.6.4. a realização da gravação e registro do leilão;

6.6.5. sistema de som local, previamente testado, que permita que todos tenham uma perfeita audição;

6.6.6. sistema de Wifi, previamente testado, que permita que as equipes do Órgão/Unidade contratante e do leiloeiro possam realizar trabalhos a partir de acessos á paginas Web;

6.6.7. existência de mecanismo e equipamento que permita a realização de forma online e presencial simultaneamente, de modo que haja interação entre as partes;

6.7. O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado, devendo esta divulgação ser realizada por todos os meios de divulgação existentes, e pelo menos por dois dos meios apresentados a seguir:

6.7.1 maladireta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, jornal local ou regional, rádio, folders e/ou panfletos, mídias sociais; todos sem ônus para o Município de Serrinha-BA .

6.8. Qualquer publicidade que venha a ser feita em nome do Município de Serrinha-BA deverá ser precedida de aprovação.

6.9. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de





**Serrinha-BA**, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública.

- 6.9.1. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço, somente será devido pagamento a quem prestar serviços efetivamente.
- 6.9.2. Somente a CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE, e ainda, a prestação dos serviços contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.10. É vedada a participação de Pessoas Físicas:

6.10.1. Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;

6.10.2. Que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto ao Município de **Serrinha-BA**.

6.11. O credenciado arcará com prejuízos causados a terceiros ou à CONTRATANTE, originários da execução dos serviços contratados.

6.12. A contratada se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização de procedimentos, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir o CONTRATANTE e o arrematante de todo e qualquer dano físico, moral ou material.

6.13. Cabe ao credenciado contratado a prestação de serviços de maneira tecnicamente satisfatória a fim de que sejam atendidas as condições e critérios estabelecidos pela legislação atinente.

## **7. EXIGENCIA DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos Habilitação fiscal, social e trabalhista.

7.1.1. Habilitação jurídica Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.1.2. No caso de leiloeiro registrado como Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);

7.1.3. Certidão fornecida pela Junta Comercial atestando a matrícula do licitante como Leiloeiro Oficial, bem como a sua regularidade para o exercício da serventia, na forma do Decreto nº 21.981/1932, e do disposto nos arts. 46, 70.88 e 89 da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022;

7.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



7.1.5. Para participar o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação conforme segue abaixo, em **ENVELOPE LACRADO**, indicando em sua parte externa:

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2024.  
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS – LEILOEIROS  
NOME:  
CPF:  
TELEFONE:**

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

- 7.2.1 Proposta de Credenciamento, conforme modelo contido no **ANEXO A**;
- 7.2.2 Cópia da Carteira de Identidade.
- 7.2.3 Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF). bcm como, Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no "site" da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- 7.2.4 Cópia da matrícula na Junta Comercial;
- 7.2.5 Comprovante de endereço;
- 7.2.6 Certidões emitidas pelos cartórios de distribuição da parte ativa do Leiloeiro referente ações cível e criminal, da Justiça Estadual;
- 7.2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas);
- 7.2.8 Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- 7.2.9 Cópia do Documento de Identidade/registro do leiloeiro.
- 7.2.10 Certidão de matrícula como leiloeiro oficial emitida pela Junta Comercial e observância do disposto na Instrução Normativa nº 52, de 29/07/2022, do Departamento Nacional do Registro do Comércio.
- 7.2.11 Declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação à Administração.
- 7.2.12 Certidão negativa de inventário (Certidão de 1º Grau);
- 7.2.13 Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União, Procuradoria Nacional e Seguridade Social), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- 7.2.14 No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação (**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEILÃO OFICIAL, PÚBLICO OU PRIVADO**), executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, sendo que, em caso de atestado emitido por órgão público.
- 7.2.15 Cópia de, no mínimo, 1 (um) relatório de leilão efetuado para entidade pública ou privada nos últimos 5 (cinco) anos, contendo o nome do emissor do relatório, a quantidade e o tipo de bens ofertados, para análise do atendimento do disposto no item anterior, acompanhado com cópia dos extratos das publicações em jornais que comprovem a realização do leilão;
- 7.2.16 Declaração de que oferecerá área apropriada para a realização do Leilão, preferencialmente, com endereço e descrição do local, caso seja necessário.
- 7.2.17 Declaração assinada pelo leiloeiro ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme modelo contido no **ANEXO B**.
- 7.2.18 Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;



- 7.2.19 Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida em seu domicílio, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a realização deste credenciamento;
- 7.2.20 Declaração de idoneidade conforme modelo contido no ANEXO C.
- 7.3 Só serão aceitas cópias legíveis.
- 7.3.1 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
- 7.3.2 A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 7.3.3 Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo presidente da Comissão de Credenciamento ou por seus membros se, assim julgarem necessário, desde que acompanhados dos originais.
- 7.4 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.
- 7.5 Nos casos omissos, a Comissão de Credenciamento considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

## 8. FISCALIZAÇÃO.

- 8.1. A secretaria de fazenda e planejamento através da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais, exercerá a fiscalização e acompanhará a execução do objeto do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 8.2. Independente de quaisquer fiscalizações, a CONTRATADA não será eximida da responsabilidade pela ocorrência de irregularidades no cumprimento do edital.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 9.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

- 9.1.1. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão da Prefeitura Municipal de Serrinha, quando houver.
- 9.1.2. O Leiloeiro estará conectado no sítio eletrônico no local e hora previstos para o evento, onde irá conduzi-lo, visando à confirmação dos valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de Avaliação designada da Prefeitura Municipal, de acordo com a seguinte dinâmica
- 9.1.3. Leilão de bens móveis permanentes inservíveis e bens imóveis na modalidade online a ser executado através da plataforma virtual do leiloeiro e local de entrega dos inservíveis será na garagem da secretaria de educação e o tramite da documentação dos bens imóveis será no prédio da prefeitura municipal.
- 9.1.4. A data e o horário firmados pela prefeitura municipal de Serrinha-BA serão estipulados mediante consulta prévia ao leiloeiro, o qual informará a sua disponibilidade ou não, devendo haver compatibilidade entre os dois
- 9.2. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS.
- 9.2.1. leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:
- 9.2.2. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão;
- 9.2.3. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;
- 9.2.4. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;



- 9.2.5. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;
- 9.2.6. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;
- 9.2.7. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);
- 9.2.8. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes;
- 9.2.9. Prestar contas à Administração no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação da Comissão de Alienação ao leiloeiro, incluindo todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos realizados no âmbito do contrato;

## 10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizara o disposto neste item.
- 10.2. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 10.3. disposto neste artigo estende-se às publicações oficiais: no PNCP, no D.O.U., em jornal diário de grande circulação e no site da prefeitura municipal
- 10.4. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO.
- 10.5. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, a menos que de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.
- 10.6. valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.
- 10.7. Caberá ao CONTRATADO, exclusivamente, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda dos bens moveis e 3% (três por cento) sobre a venda de bens imóveis, paga diretamente pelo arrematante.
- 10.8. Em hipótese nenhuma será o secretário de Fazenda e planejamento responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despende para recebê-la.
- 10.9. Os valores aceitos nos lances não poderão ser menores que o lance mínimo estabelecido para cada lote e bens, valores estes previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 10.10. CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

## 11. DO LEILOEIRO

- 11.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de proposta e documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
- 11.2. Apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste documento e seus anexos.
- 11.3. Leiloeiro, através da sua plataforma de Leilões online, divulgará o dia e hora previstos para o início dos lances, onde também estará disponível o edital contendo a relação detalhada dos bens e os valores mínimos fixados na avaliação realizada pela Comissão de

Alienação designada pela prefeitura municipal de **Serrinha-BA**.

## 12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 12.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 12.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art.140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 12.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 12.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **13. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO LEILÃO**

Os interessados efetuarão LANCES, a partir do preço mínimo de arrematação por lote, constante no futuro edital do LEILÃO, considerando-se vencedor o Licitante que houver feito a maior oferta por lote aceita pelo leiloeiro.

- 13.1. A cada interessado em ofertar lances será atribuído um número de maneira a facilitar a identificação dos vencedores.
- 13.2. O licitante ao arrematar um lote será notificado pelo sistema eletrônico automaticamente, e, ao final do certame, deve procurar o Leiloeiro para a comprovação dos documentos informados no cadastro efetuado através do sitio eletrônico, podendo, assim, caso queira, continuar participando da arrematação dos outros lotes do leilão. Durante os acertos financeiros, o arrematante deverá estar munido dos documentos previstos no Edital do LEILÃO, sob pena de perder o direito ao lote, sendo considerado nulo o lance oferecido e retornando o lote ao leilão.
- 13.3. Durante a realização do leilão fica proibida a cessão, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.
- 13.4. Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência.
- 13.5. Os bens serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo à prefeitura municipal de Serrinha-BA qualquer responsabilidade quanto à retirada, transporte, impostos e débitos dos mesmos.
- 13.6. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou negociar sob qualquer forma, os bens arrematados antes da retirada dos mesmos no prazo estabelecido.
- 13.7. Correrá por conta do arrematante o pagamento da comissão (homologada ao final deste certame) do valor do lote arrematado, a título de taxa de serviço ao leiloeiro.

### **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1. O lote será arrematado pelo maior preço oferecido, a partir do valor da avaliação, que será lance inicial
- 14.2. O arrematante receberá em seu e-mail cadastrado no sitio eletrônico do leiloeiro o boleto correspondente ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, acima descritas, mais o valor referente à emissão do boleto.
- 14.3. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro sobre o valor final de venda dos lotes a título de reembolso com as despesas efetuadas, devendo ser feita no ato da arrematação, em cheque ou boleto. O não pagamento integral do percentual aqui estabelecido implica no cancelamento da arrematação e no direito ao leiloeiro de cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente.

### **15. DA ENTREGA DO BEM**

- 15.1. Os procedimentos para transferência da propriedade do bem alienado somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à CONTRATANTE pela CONTRATADA.
- 15.2. -A entrega dos bens será efetuada mediante a apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Leiloeiro, assim como o comprovante de pagamento da referida nota e a documentação estabelecida no Edital do LEILÃO.
- 15.3. As despesas com transferência dos bens arrematados correrão por conta dos arrematantes.

## 16. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA:

- 16.1. Atender imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.
- 16.2. Fornecer a CONTRATANTE relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:
  - 16.2.1. Ata de Leilão, após a realização do certame;
  - 16.2.2. Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
  - 16.2.3. Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
  - 16.2.4. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.
- 16.3. Observar na venda dos bens móveis as disposições da Lei no 14.133 de 2021 e do Decreto no 21.981, de 19/10/1932.
- 16.4. Emitir laudos de avaliação dos bens móveis caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- 16.5. Elaborar o edital completo do leilão e, após a aprovação pela Contratante, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, remessa de mala direta, ou seja, todos os recursos de divulgação eficazes e pertinentes.
- 16.6. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, dos bens a serem leiloados.
- 16.7. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamentos; além de suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:
  - 16.7.1. elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
  - 16.7.2. vistoria;
  - 16.7.3. avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
  - 16.7.4. loteamento dos bens a serem leiloados;
- 16.8. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 16.9. Após aprovação e publicação oficial do Edital na forma estabelecida no artigo 21 da Lei 8666/93, o CONTRATADO providenciará às suas custas, ampla divulgação e propaganda acerca do leilão, por qualquer dos tipos de mídia existentes, dentre eles jornais de grande circulação, sites de leilões, através de panfletos e faixas de sistema de telemarketing e áudio visual e demais meios adequados para amplo conhecimento dos potenciais interessados.
- 16.10. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas a CONTRATANTE.
- 16.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos dos valores pagos.
- 16.12. Ressarcir a CONTRATANTE quaisquer prejuízos que esta vier a sofrer, decorrentes de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;
- 16.13. Preparar, caso necessário, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 16.14. Informar qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 16.15. Não utilizar o nome do Município de Serrinha-BA, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.



- 16.16. Encerrar o leilão e prestar contas a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando à tesouraria do CONTRATANTE, juntamente com a prestação de contas, o valor total da arrematação, em parcela única e em moeda corrente.
- 16.17. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 16.18. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.
- 16.19. Envidar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens.
- 16.20. Responsabilizar-se pelo recebimento do valor dos bens arrematados junto aos arrematantes e emitir as respectivas notas de venda.
- 16.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 16.23. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.
- 16.24. Emitir o termo de compromisso entre CONTRATADO/ CONTRATANTE e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.
- 16.25. Informar à CONTRATANTE o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

#### **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 17.1. Solicitar os serviços de leiloeiro, de acordo com as necessidades da autarquia e obedecendo a ordem do sorteio.
- 17.2. Atuar como fiel depositária dos bens leiloados, até que se dê por finalizado o processo de venda e entrega dos bens.
- 17.3. Fornecer ao leiloeiro, sempre que possível, as informações detalhadas acerca dos bens contribuindo para a boa execução dos serviços.
- 17.4. Arcar com todas as despesas necessárias a guarda e conservação dos bens, bem como todas as despesas com publicidade legal (prevista na lei 14.133/21) do leilão.
- 17.5. Promover a publicação legal do edital de leilão, nos termos do artigo 31 da lei 14.133/21, arcando com as respectivas despesas.
- 17.6. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, uma Comissão de Avaliação, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato.
- 17.7. Fornecer toda e qualquer documentação dos bens a serem leiloados, devidamente atualizada, isentando o CONTRATADO e os arrematantes de qualquer responsabilidade por eventuais despesas como multas, taxas, impostos, dentre outros, apurados e devidos até a data da realização do leilão.
- 17.8. Disponibilizar os bens objeto do leilão para visita dos interessados em local adequado, anteriormente à data do leilão.

#### **18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 18.1. contrato e leis 14.133/21 e decreto lei 21.981/32.

#### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 19.1. Os recursos orçamentários deixam de ser indicados tendo em vista que a presente contratação se faz sem ônus para o CONTRATANTE;
- 19.2. Secretaria de Fazenda e Planejamento do Município de Serrinha-BA.

#### **20. DA VIGÊNCIA:**

- 20.1. O Credenciamento vigorará até o limite de doze meses, a contar da publicação do resultado do





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Serrinha  
Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000  
CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

credenciamento.

20.2. Fica estabelecido, para efeitos legais, que o Contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo, todavia, ser prorrogado ou antecipado seu encerramento, de acordo com a data do término de todos os procedimentos afetos ao leilão.

Serrinha, 08 de julho de 2024.



Igor Campos de Oliveira  
Coord. Geral da Gestão de  
Frota e Combustível SM de ADM  
Port. 260/2021

\* ANEXO A

**MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

**Chamamento nº 001/2024**  
**Processo Administrativo nº XXX/2024**

Através do presente, o leiloeiro oficial \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

**Capacidade operacional:**

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado pelo Município de Serrinha-BA, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda em se submeter a todas às disposições constantes do Regulamento do Edital de Chamamento nº 001/2024;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,



Atenciosamente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº ...

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº.....  
CREDENCIANDO.....  
RECEBIDO EM ...../...../.....  
HORÁRIO .....:.....HS  
RECEBIDO POR.....

**ANEXO B**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

Através do presente, o profissional \_\_\_\_\_, Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor/ Estado \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO C**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

O profissional \_\_\_\_\_, Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento nº 001/2024, instaurado pelo Município de Serrinha-BA, declara para os devidos fins de direitos que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Serrinha  
Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000  
CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº ...



**Estado da Bahia**

**Prefeitura Municipal de Serrinha**

Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000

CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 | [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Chamamento nº 001/2024**

**Processo Administrativo nº XXX/2024**

Através do presente, o leiloeiro oficial \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

#### CAPACIDADE OPERACIONAL:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado pelo Município de Serrinha-BA, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda em se submeter a todas às disposições constantes do Regulamento do Edital de Chamamento nº 001/2024;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Atenciosamente

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do responsável legal da empresa)



**Estado da Bahia**

**Prefeitura Municipal de Serrinha**

Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000

CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 | [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

### **ANEXO III**

#### **(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÕES**

#### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

Através do presente, o profissional \_\_\_\_\_, Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor/ Estado \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do responsável legal da empresa)

#### **(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

O profissional \_\_\_\_\_, Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento nº 001/2024, instaurado pelo Município de Serrinha-BA, declara para os devidos fins de direitos que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do responsável legal da empresa)



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SERRINHA, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA E NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS.

**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO Nº. xxx/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.985/2024  
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 002/2024**

O MUNICÍPIO DE SERRINHA - BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serinha - Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ADRIANO SILVA LIMA, inscrito no CPF sob o nº 912.972.575-53, doravante denominada CREDENCIANTE, e do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, bairro/cidade/Estado, neste ato representada pelo (a) seu(ua) sócio(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_ [NOME], doravante denominado CREDENCIADO, celebram o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO em decorrência do **CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 002/2024 - INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO Nº. xxx/2024** na melhor forma de direito que aceitam, ratificam e se obrigam a cumprir fielmente, mediante sujeição das partes às determinações da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais legislações vigentes aplicáveis, e em conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a prestação de serviços como Leiloeiro Oficial para atender a demanda da secretaria de fazenda e planejamento de Serrinha-BA, para preparação, organização e condução de leilão público para alienação de bens imóveis, tecnicamente inservíveis presentes nesta municipalidade, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência do CHAMAMENTO PUBLICO N.º 002/2024 - INEXIGIBILIDADE Nº. XXXXX, e na proposta do CREDENCIADO, que são parte integrante do presente Termo, independentemente de transcrição.

1.2. Eventual alteração na capacidade instalada deverá ser objeto de Termo Aditivo, com a correspondente adequação do empenho estimativo.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor pago será referente à taxa de comissão máxima de 5% (cinco por cento) para bens moveis e 3% para bens imóveis que pode ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.

2.1.1. CONTRATADO arcará com todas as despesas relacionadas ao cumprimento das obrigações



constantes no termo de referência e futuro contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

2.2. Em hipótese nenhuma será a secretaria de Fazenda e planejamento responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despender para recebê-la.

2.3. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, à mingua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.

2.4. Valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

2.5. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

2.6. Disposto neste artigo estende-se às publicações oficiais: no PNCP, no D.O.U., em jornal diário de grande circulação e no site da prefeitura municipal

2.7. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – IMPACTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Nesta contratação não haverá impacto financeiro oriundo dos cofres públicos do Município.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Sendo de interesse da CREDENCIANTE, o CREDENCIADO será notificado para, com antecedência mínima 60 (sessenta) dias do término da vigência do termo, apresentar as documentações de habilitação descritas no item 5 do Edital, para a elaboração de aditivo de prorrogação.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

5.1. As alterações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Credenciamento serão efetivadas na forma e condições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, formalizada previamente pôr termo aditivo, que passará a integrar este Termo de Credenciamento.

5.2. Qualquer alteração do Termo de Credenciamento somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente.

5.3. Alterações nos quantitativos de procedimentos/serviços atribuídos ao CREDENCIADO não ensejam a formalização de Termo Aditivo, desde que limitados à capacidade máxima prevista na Cláusula 1.2.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**





Constitui obrigações das partes, além das disposições previstas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações:

## **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

6.1.1. Atender imediata e prontamente, as solicitações de leilões que lhe forem encaminhadas.

6.1.2. Fornecer a CONTRATANTE relatório circunstanciado sobre o leilão e o resultado deste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua realização, acompanhado de toda a documentação pertinente, qual seja:

- 6.1.2.1. Ata de Leilão, após a realização do certame;
- 6.1.2.2. Termo de Arrematação e Carta de Arrematação, se for o caso;
- 6.1.2.3. Recibo da Comissão paga pelo arrematante, se for o caso;
- 6.1.2.4. Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

6.1.3. Observar na venda dos bens móveis as disposições da Lei no 14.133 de 2021 e do Decreto no 21.981, de 19/10/1932.

6.1.4. Emitir laudos de avaliação dos bens móveis caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

6.1.5. Elaborar o edital completo do leilão e, após a aprovação pela Contratante, promover sua ampla divulgação, às suas expensas, utilizando anúncios, meios eletrônicos, remessa de mala direta, ou seja, todos os recursos de divulgação eficazes e pertinentes.

6.1.6. Responsabilizar-se pela observância de todas as disposições legais pertinentes a realização do leilão, pelo cumprimento das normas legais e administrativas, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha ou irregularidade, na realização do leilão, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive em caso de danificação, por culpa sua ou de seus prepostos, dos bens a serem leiloados.

6.1.7. Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra auxiliar para o bom desempenho das etapas relativas ao leilão: catalogar, emitir atas e recibos, receber os pagamentos; além de suporte técnico, logístico e jurídico no que se refere à:

- 6.1.7.1. Elaboração da listagem dos bens a serem leiloados;
- 6.1.7.2. Vistoria;
- 6.1.7.3. Avaliação e emissão de laudo constando características, estado de conservação e valores venais dos bens;
- 6.1.7.4. Loteamento dos bens a serem leiloados;

6.1.8. Arcar com todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de sua equipe técnica ou profissional por ele indicado, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.

6.1.9. Após aprovação e publicação oficial do Edital na forma estabelecida no artigo 21 da lei 8666/93, o CONTRATADO providenciará às suas custas, ampla divulgação e propaganda acerca do leilão, por qualquer dos tipos de mídia existentes, dentre eles jornais de grande circulação, sites de leilões, através de panfletos e faixas de sistema de telemarketing e áudio visual e demais meios adequados para amplo conhecimento dos potenciais interessados.



6.1.10. Conduzir o Público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas a CONTRATANTE.

6.1.11. Fornecer aos arrematantes vencedores os Termos de Arrematação e os recibos dos valores pagos.

6.1.12. Ressarcir a CONTRATANTE quaisquer prejuízos que esta vier a sofrer, decorrentes de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;

6.1.13. Preparar, caso necessário, o local para o público do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a realização do evento, bem como disponibilizar pessoal para atendimento aos compradores em potencial, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.1.14. Informar qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.1.15. Não utilizar o nome do Município de Serrinha-BA, ou sua qualidade de contratado desta, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.

6.1.16. Encerrar o leilão e prestar contas a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, repassando à tesouraria do CONTRATANTE, juntamente com a prestação de contas, o valor total da arrematação, em parcela única e em moeda corrente.

6.1.17. Conduzir o leilão com dinamismo, dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, igualdade, moralidade e publicidade.

6.1.18. Realizar o leilão no dia e horário previstos em edital, buscando a maior valorização dos bens, e observar as formalidades legais.

6.1.19. Evitar esforços no sentido de que haja a venda de todos os bens.

6.1.20. Responsabilizar-se pelo recebimento do valor dos bens arrematados junto aos arrematantes e emitir as respectivas notas de venda.

6.1.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.1.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

6.1.23. Emitir o termo de compromisso entre CONTRATADO/ CONTRATANTE e Arrematante, bem como a Nota de Arrematação, em três vias a serem entregues a cada uma destas partes.

6.1.24. Informar à CONTRATANTE o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste Contrato, no ato de sua assinatura.

## 6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

6.2.1. Solicitar os serviços de leiloeiro, de acordo com as necessidades da autarquia e obedecendo a ordem do sorteio.

6.2.2. Atuar como fiel depositária dos bens leiloados, até que se dê por finalizado o processo de venda e entrega dos bens.

6.2.3. Fornecer ao leiloeiro, sempre que possível, as informações detalhadas acerca dos bens contribuindo para a boa execução dos serviços.



6.2.4. Arcar com todas as despesas necessárias a guarda e conservação dos bens, bem como todas as despesas com publicidade legal (prevista na lei 14.133/21) do leilão.

6.2.5. Promover a publicação legal do edital de leilão, nos termos do artigo 31 da lei 14.133/21, arcando com as respectivas despesas.

6.2.6. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATADA, uma Comissão de Avaliação, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato.

6.2.7. Fornece toda e qualquer documentação dos bens a serem leiloados, devidamente atualizada, isentando o CONTRATADO e os arrematantes de qualquer responsabilidade por eventuais despesas como multas, taxas, impostos, dentre outros, apurados e devidos até a data da realização do leilão.

6.2.8. Disponibilizar os bens objeto do leilão para visitação dos interessados em local adequado, anteriormente à data do leilão.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O CREDENCIADO prestará os serviços, objeto e horário deste Termo conforme indicação da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Município de Serrinha-BA através da Ordem de Serviço.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, a CREDENCIANTE poderá, nos termos dos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar ao Credenciado as seguintes sanções:

I – Advertência nos seguintes casos:

- a. Não se submeter às normas técnicas e administrativas e a aos princípios e diretrizes do Município de Serrinha - Ba.
- b. Não cumprir as diretrizes pré-estabelecidas no Termo de Referência.
- c. Não viabilizar a consecução dos serviços de acordo com os objetivos e finalidades especificadas no Termo de Referência e Edital.
- d. Não indicar ao gestor do Termo de Credenciamento o Responsável Técnico para figurar como interlocutor perante a CREDENCIANTE.
- e. Não atualizar mensalmente o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como não estar como cadastro compatível ao objeto deste Edital.
- f. Não permitir o acesso dos conselheiros de saúde para controle social dos serviços.
- g. Não apresentar relatório de atividades sempre que solicitado pelo Gestor Estadual do Termo de Credenciamento, com as informações necessárias ditas pelo solicitante.
- h. Não cumprir com o período determinado em legislação referente à guarda dos prontuários dos pacientes.
- i. Não garantir a adoção e manutenção de protocolos, normas e rotinas técnicas de procedimentos clínicos e administrativos.



j. Não manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições iniciais de habilitação.

II – Multa, nos seguintes termos:

a. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado: multa de 1% (um por cento) do valor do referido serviço do termo de credenciamento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: até 10% (dez por cento) do valor do serviço do termo de credenciamento;

c. Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do serviço do termo de credenciamento, por dia decorrido;

d. Pela recusa do CREDENCIADO em corrigir as falhas no serviço executado, caracterizada após cinco dias úteis a contar do término do prazo fixado na notificação: até 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

e. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: até 2% (dois por cento) do valor do Termo de Credenciamento para cada evento.

f. Por não informar a CREDENCIANTE qualquer alteração que importe na perda total ou parcial, dos requisitos profissionais ou pessoais exigidos como condição para o presente credenciamento: até 10% ao dia sobre o valor médio da produção diária.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de formalizar credenciamento e contratar com a CREDENCIANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou credenciar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar em os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CREDENCIADO ressarcir a CREDENCIANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.1.1. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o CREDENCIADO estará sujeito às penalidades tratadas nos incisos III e IV do item 8.1:

I. Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço.

II. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III. Pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Termo de Referência e Edital.

IV. Não realizar os procedimentos de forma compatível com o objeto deste Edital.

V. Não cumprir com a obrigatoriedade de realizar transporte quando necessário, se for o caso previsto na contratação.

VI. Não apresentar a capacidade técnica para a prestação do serviço conforme estabelecido no Termo de Referência.



VII. Não providenciar as correções imediatas e necessárias referentes às reclamações sobre a qualidade do serviço prestado.

VIII. Não aceitar submeter-se à regulação integral do complexo regulador dos órgãos estaduais.

IX. Não manter a qualidade do serviço e não se sujeitar a fiscalização permanente da CREDENCIANTE, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

XI. Não aceitar submeter-se ao controle de Auditoria Nacional, Estadual e Municipal.

8.2. As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.3. Na fixação das penalidades previstas nos subitens II, III e IV do item 8.1 deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

8.3.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

8.3.2. Os danos resultantes da infração;

8.3.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

8.3.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

8.3.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

8.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da aplicação da penalidade, a CREDENCIANTE cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão do Termo de Credenciamento.

8.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade, o princípio da ampla defesa e contraditório. Além das penalidades citadas, o CREDENCIADO ficará sujeito, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas Lei nº 14.133/2021.

8.6. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à credenciada pelos serviços prestados, inclusive antes da execução da garantia do Termo de Credenciamento eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

8.7. Caso o valor a ser pago ao credenciado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida.

8.8. Caso a faculdade prevista no item 8.6 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao credenciado.

8.9. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens acima, o credenciado será notificado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

8.10. Decorrido o prazo previsto no item anterior, a CREDENCIANTE encaminhará a multa para cobrança judicial ou, ainda, efetuará sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado ou por qualquer outra forma prevista em lei.



8.11. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo credenciado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CREDENCIANTE.

8.12. A CREDENCIANTE poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

8.13. O recolhimento da(s) multa (s), não eximirá o CREDENCIADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.14. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

9.1. A CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, promover o DESCRENCIAMENTO por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o CREDENCIAMENTO, desde que importem em comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou, ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso ao CREDENCIADO, seja a que título for, e sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades.

9.2. Fica assegurado ao CREDENCIADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1. A execução do presente termo deverá ser fiscalizada pela CREDENCIANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade do CREDENCIADO, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

10.1.2.A CREDENCIANTE designa **Brunno Pimentel Pinheiro** como servidor responsável pela fiscalização do termo de credenciamento que, dentre outras, terá seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação da prestação dos serviços;
- b) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando a prestação de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela CONTRATANTE;
- c) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do termo para pagamento;
- d) Comunicar por escrito ao gestor do termo a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- d) Comunicar por escrito ao gestor do termo, eventuais irregularidades cometidas pela empresa passíveis de aplicação de penalidade.

10.2. A CREDENCIANTE designa **Igor Campos de Oliveira** como servidor responsável pela gestão do termo que, dentre outras, terá seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas do presente termo de credenciamento;



- b)** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do termo de credenciamento;
- c)** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia ao CREDENCIADO;
- d)** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelos fiscais do termo de credenciamento;
- e)** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pelo CREDENCIADO, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- f)** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor previsto no termo de credenciamento não seja ultrapassado.

10.3. Quaisquer exigências do gestor ou do fiscal, inerentes ao objeto do presente Edital e seus anexos, deverão ser prontamente atendidas pelo CREDENCIADO, sem qualquer ônus para CREDENCIANTE.

10.4. A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo de ciência anexo.

10.5. A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO**

11.1. A inexecução total ou parcial do objeto deste Credenciamento ensejará a rescisão do termo, conforme disposto nos artigos 155, 137, 138, 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades.

11.2. Os casos de rescisão do termo de credenciamento deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão do termo poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. O CREDENCIADO poderá denunciar o ajuste, a qualquer tempo, devendo notificar a Administração, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1. Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município, e, quando for o caso, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Serrinha, do Estado da Bahia, como único competente para dirimir qualquer divergência ou dúvida oriunda do presente Termo de Credenciamento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.



**Estado da Bahia**

**Prefeitura Municipal de Serrinha**

Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha – Ba. CEP: 48700-000

CNPJ: 13.845.086/0001-03 | Tel: (75) 3261-8500 | [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br)

13.2. E, por estarem, assim justos e acordados, lavram o presente instrumento, que, após lido e achado conforme, é firmado pelas partes que no final o subscrevem.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA  
Contratante

REPRESENTANTE LEGAL  
Empresa Contratada