

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Credenciamento



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026

OBJETO: Chamada Pública para credenciamento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, com comissão do Leiloeiro fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação, integralmente paga pelo arrematante nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, acrescida de taxa administrativa de até 5% (cinco por cento) destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas operacionais do certame (divulgação, plataforma eletrônica, transmissão de áudio e vídeo, vistoria, catalogação, atendimento, emissão de documentos e prestação de contas), também de responsabilidade do arrematante, restando a Prefeitura isenta de qualquer custo.

O **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.922.554/0001-98, através do Prefeito Municipal, Sr. **LUCAS TADEU DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador do RG 997357410 e CPF nº 827.249.625-91, residente e domiciliado a Travessa Dr Otto Alencar, sob nº76, Centro, no Município de Souto Soares – BA, torna público aos interessados que realizará CHAMADA PÚBLICA, para cadastramento de CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, visando estabelecer os procedimentos e critérios para a alienação dos bens móveis, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com o Decreto nº. 21.981/1932 e a Instrução Normativa número 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá somente através do e-mail institucional do setor de licitações e contratos, licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br, a partir das 08:00h do dia 22 de julho de 2026.

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, através do Setor de Licitação, torna público que receberá propostas para o credenciamento/cadastramento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, com comissão do Leiloeiro fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação, nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, acrescida de taxa administrativa de até 5% (cinco por cento) para cobertura das despesas operacionais efetivamente incorridas na realização do leilão (divulgação, plataforma eletrônica, transmissão ao vivo, vistoria, catálogos, atendimento e prestação de contas), ambos os valores pagos diretamente pelo Arrematante/Comprador, ficando a Prefeitura isenta de qualquer custo.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

Compete ao Leiloeiro Oficial a realização de leilões, devendo avaliar, preparar, organizar, divulgar e intermediar a venda dos bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA.

Eventualmente poderão ser leiloados outros bens móveis, de posse ou detenção da Prefeitura do Município de Souto Soares, conforme legislação correlata.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Os leilões serão realizados exclusivamente na modalidade Presencial e/ou Eletrônica, de acordo com a determinação da Prefeitura.

3. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos serviços constituir-se-á no pagamento, pelo arrematante, de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, acrescida de taxa administrativa de até 5% (cinco por cento) sobre o mesmo valor, destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas operacionais do leilão (divulgação, plataforma eletrônica, transmissão de áudio e vídeo, vistoria, catalogação, atendimento e prestação de contas), conforme parâmetros de mercado praticados em credenciamentos de leiloeiros por entes públicos e observado o princípio da modicidade. Todos os valores são pagos pelo Arrematante/Comprador, ficando a Prefeitura isenta de qualquer custo.

4. DAS INSCRIÇÕES

Os Leiloeiros interessados poderão se inscrever durante o período de 01 (um) ano, a partir da data de publicação deste edital de credenciamento, sendo designados para atuação mediante ordem de classificação de habilitação (do primeiro ao último licitante classificado que enviar a documentação através do e-mail licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br, e assim sucessivamente).

Durante o período de 01 (um) ano, contados da data de publicação deste edital, através do e-mail licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br, serão recebidos os pedidos de inscrição daqueles interessados em participar da classificação.

Após o prazo fixado, os eventuais interessados em participar do credenciamento deverão aguardar a publicação da homologação do credenciamento e sua Lista de Classificação.

Os novos Leiloeiros serão alocados ao final da Lista de Classificação.

O interessado deverá preencher Formulário de Inscrição formulado pela Prefeitura Municipal, conforme Anexo II do presente Edital.

No Formulário de Inscrição constará Declaração, sob as penas da lei, de que não é funcionário público municipal e de que não possui impedimento legal para contratar com o Município de Souto Soares.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Chamada Pública as pessoas físicas devidamente matriculadas como Leiloeiros Oficiais perante a Junta Comercial do Estado da Bahia e que apresentem a documentação exigida.

Não poderão participar quem:

- a) esteja sob processo de insolvência civil;
- b) tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) esteja com o direito de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública suspenso, tenha sido declarado inidôneo ou esteja impedido de licitar e contratar, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021;
- d) esteja destituído ou suspenso do exercício da função de leiloeiro oficial pela Junta Comercial competente.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

6. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

A Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento, constituída nos termos da Portaria constante nos autos, será responsável pela avaliação da documentação apresentada, pelo credenciamento, de acordo com a sistemática objetiva estabelecida neste edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

- Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:
- Formulário de Inscrição, conforme modelo previsto no Anexo II;
- Cópia da Carteira de Identidade ou CNH;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da Carteira de Leiloeiro na Junta Comercial do Estado;
- Cópia do Título de Leiloeiro
- Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas)
- Certidão de quitação com as obrigações eleitorais
- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;.
- Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaração assinada pelo licitante 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.
- Declaração da disponibilidade para realização de leilão online com transmissão ao vivo com imagem e áudio do Leiloeiro ou híbrido.
- Atestado de capacidade técnica.
- Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se ao tratamento adequado dos dados pessoais dos arrematantes e interessados.
- Declaração de disponibilidade de equipe técnica mínima (apoio administrativo e suporte de TI) para a execução dos leilões.

A documentação a que se refere o item 7.0 deverá ser entregue no momento da inscrição.

O Setor de Licitação encaminhará os formulários de inscrição, acompanhados da documentação exigida no item 7.0, para a Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento.

A Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento procederá à conferência da documentação, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste edital.

A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos no item 7.0 impedirá o credenciamento.

8. DO CREDENCIAMENTO

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Serão credenciados pela Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento apenas os interessados que forem considerados aptos em todos os requisitos do item 7.0, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da documentação completa.

A lista dos credenciados será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>).

Caberá recurso contra a deliberação da Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento.

O prazo para interposição de recurso de que trata o item acima será de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da deliberação.

O recurso deverá ser devidamente protocolado no Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br.

Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado para deliberação. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>).

Caso a Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento reconsidere sua decisão ou a autoridade superior acate o recurso, nova relação dos credenciados será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>).

Resolvidos todos os eventuais recursos, a Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento comunicará entre todos os Leiloeiros credenciados para definição da ordem inicial. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>).

Caberá recurso contra eventuais vícios ou à ordem publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>), no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação.

Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para análise quanto à homologação.

O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.

O credenciamento será válido por 01 (um) ano, a contar da publicação do ato homologatório expedido pela autoridade superior competente no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>), podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Durante o período de validade a que se refere o item acima será permitido o credenciamento de novos profissionais, que serão analisados pela Comissão de Avaliação da Documentação do Credenciamento, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste edital.

Credenciado novo profissional, este passará a figurar na última colocação da ordem de contratação vigente no momento.

Realizado o credenciamento de novo profissional, nova listagem dos credenciados com a ordem de contratação atualizada será disponibilizada no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>).

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

9. DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE COMPROMISSO

Os Leiloeiros Oficiais serão chamados por ordem de classificação para, no prazo de até 01 (um) dia útil, tomar conhecimento do Edital de Leilão, bem como da relação dos bens que serão vendidos e assinar Termo de Compromisso.

O rol de bens disponíveis para leilão será fixado pela Prefeitura, independente do valor obtido com a avaliação.

No caso de haver preposto devidamente cadastrado na Junta Comercial, o Leiloeiro deverá, também, indicar os dados e apresentar documentação referente ao preposto.

O Termo de Compromisso será expedido em duas vias, sendo anexada uma via digitalizada ao respectivo processo de leilão.

Aceito o trabalho, ou havendo recusa, o Leiloeiro será alocado ao final da lista de classificação.

No caso de recusa sem justificativa ou cuja justificativa não fora aceita, o Leiloeiro pode ser descredenciado, nos termos do item 10.

10. DO DESCREDECIMENTO

O descredenciamento poderá ocorrer:

- a) por parte do Credenciado, mediante notificação.
- b) por parte da Prefeitura Municipal, quando evidenciada a perda da condição de Leiloeiro oficial e/ou o descredenciamento perante a Junta Comercial, ou ainda se recusar a realizar o leilão sem justificativa, ou cuja justificativa não for aceita, devendo, neste caso, o Leiloeiro ser notificado para apresentação de defesa prévia no prazo de 03 (três) dias úteis.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregue através de email licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br ao Setor de Licitações.

Caberá à Comissão de Licitação analisar e responder ao esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O ato de inscrição implica a sujeição às condições estabelecidas neste edital.

O Credenciado será responsável pelas informações e documentos ofertados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Prefeitura Municipal.

Todas as atividades desenvolvidas serão fiscalizadas pela Prefeitura Municipal.

Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação, através do e-mail: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

As despesas decorrentes das publicações no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>) e a primeira publicação em jornal de grande circulação, correrão por conta da Prefeitura. As providências e despesas decorrentes da segunda publicação em caderno próprio de leilões, correrão por conta do Leiloeiro.

Fica eleito, desde logo, o foro da Comarca deste Município, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

13.DOS ANEXOS

São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Anexo III - Termo de Compromisso

Anexo IV - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento.

Souto Soares/BA, 20 de julho de 2026.

Lucas Tadeu de Oliveira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO I**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Constitui objeto deste termo de referência de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis, de propriedade do Município de Souto Soares - BA, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

O serviço do objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho. O serviço acima elencado é classificado como comum, não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.1 JUSTIFICATIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, para eventual realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA.

A definição da forma de remuneração do leiloeiro observa as disposições do Decreto Federal nº 11.461/2023, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932, que disciplinam a realização de leilões públicos e a remuneração dos leiloeiros oficiais.

Nos termos do art. 6º, § 1º, do Decreto nº 11.461/2023, o parâmetro máximo da comissão do leiloeiro é de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, percentual que será integralmente suportado pelo arrematante. O mesmo dispositivo admite, ainda, percentual de igual montante destinado ao ressarcimento das despesas operacionais relacionadas à realização do leilão.

Em consonância com o art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, a comissão do Leiloeiro Oficial será fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, sendo integralmente paga pelo arrematante. Além disso, poderá ser cobrada taxa administrativa de até 5% (cinco por cento), também de responsabilidade exclusiva do arrematante, destinada ao ressarcimento das despesas operacionais necessárias à realização do certame, compreendendo, dentre outras, divulgação, utilização de plataforma eletrônica, transmissão de áudio e vídeo, vistoria e organização dos bens, catalogação, atendimento aos interessados, emissão de documentos, prestação de contas e demais atividades indispensáveis à execução do leilão.

Ressalta-se que, conforme dispõe o § 2º do art. 6º do Decreto nº 11.461/2023, é vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo comitente, razão pela qual a Administração Pública não poderá assumir qualquer obrigação financeira relativa à remuneração do leiloeiro.

Dessa forma, toda a remuneração decorrente da execução dos serviços será suportada exclusivamente pelos arrematantes dos bens alienados, inexistindo qualquer ônus financeiro para a Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, seja a título de comissão, seja para custeio das despesas operacionais do leilão.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Assim, para fins de planejamento da contratação, estimativa orçamentária e instrução do processo administrativo, para esta contratação não haverá desembolso de recursos públicos para execução do objeto, permanecendo a remuneração do leiloeiro vinculada exclusivamente ao êxito do certame e às condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo reger-se-á pelo art. 79, caput e incisos, c/c o art. 78 e art. 6º, inciso XLIII, todos da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam a contratação direta por credenciamento como hipótese de inexigibilidade de licitação, e ainda pelo Decreto nº 21.981/1932 e pela Instrução Normativa DREI nº 72/2019 (sucessora da IN DNRC nº 113/2010), que regulam a profissão de leiloeiro oficial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, constante no Processo Administrativo 150/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação em questão, o Leiloeiro Oficial credenciado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Ser cidadão brasileiro e estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade para contratar com a Administração Pública;
- Possuir capacidade técnica e operacional para operar leilões públicos na forma presencial e/ou eletrônica;
- Provar situação regular na Junta Comercial do Estado.

O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

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

O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Natureza da Contratação: Trata-se de serviço comum, não contínuo ou por escopo: aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

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

Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

5.1 DO PROCEDIMENTO

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

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

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

A participação no leilão realizado na forma eletrônica, em quaisquer de suas fases, implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica ou infraestrutura tecnológica para realização das operações e transações inerentes ao certame, ainda que representado por intermédio de procurador.

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

Os intervalos dos lances serão fixos e definidos por lote.

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

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

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

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

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

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

Os lances serão intransferíveis.

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

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

Não será aceita a desistência do arrematante comprador quanto aos lances ofertados.

5.2. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.2.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

À vista, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a partir da homologação do certame;

Depois de efetuado o pagamento o arrematante deverá entregar o comprovante bancário para o (a) responsável a qual dará a ordem para transferência dos bens.

Quaisquer ônus fiscais que incidam sobre o leilão correrão por conta do adquirente/arrematante.

Não será aceita desistência total ou parcial do lote. O arrematante ficará responsável pelo pagamento dos lotes por ele arrematados.

Os bens só serão liberados pela Administração após a confirmação dos pagamentos.

O arrematante que não efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no item anterior perderá o direito à compra.

Não serão aceitos sinais de garantia da operação ou propostas de pagamento parcelado.

Pagamento efetuados com valores diferentes dos arrematados não serão devolvidos aos depositantes. Neste caso, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades possíveis e o bem arrematado será transferido para o segundo colocado do leilão para aquele lote, observando-se os prazos para pagamento. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

A confirmação de pagamento dar-se-á pelo Poder Executivo, restando ao arrematante aguardar a disponibilização do TERMO DE ARREMATÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA, a ser encaminhado pelo e-mail cadastrado na plataforma, para devida conclusão da contratação.

5.3. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

Após a homologação do presente leilão pela autoridade competente do Município, os arrematantes serão convocados através do e-mail cadastrado na plataforma para a transferência dos lotes arrematados, ocasião em que lhes serão fornecidos os respectivos TERMO DE ARREMATÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA.

Os bens arrematados serão entregues ao arrematante ou ao seu procurador legalmente constituído, mediante a apresentação no ato da transferência dos seguintes documentos:

- a) Termo de Arrematação e Autorização de Transferência emitido pelo Poder Executivo;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Se terceiro, procuração devidamente registrado em cartório;
- d) Comprovante de pagamento do bem arrematado.

Não será autorizada a subdelegação pelo terceiro para a transferência do lote.

O arrematante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para retirar os bens arrematados, podendo ser retirado na mesma data do certame, desde que estejam devidamente corretas a parte documental e a quitação de possíveis débitos do arremate.

A não transferência sujeitará o arrematante ao pagamento de multa, equivalente a 1% (um por cento) do valor do lote arrematado e não transferido, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Decorridos os 15 (quinze) dias corridos, a não transferência ou não retirada do lote implicará declaração de “ABANDONO” pelo arrematante, independente de notificação judicial ou extrajudicial, perdendo o direito aos bens arrematados, restando à Administração Pública a devida reincorporação ou destinação dos bens, nos termos da legislação vigente.

A declaração de “ABANDONO” acarretará perda do valor já pago pelo arrematante.

Após a transferência do lote, não serão aceitas quaisquer reclamações ou questionamentos quanto às condições e o estado de conservação dos bens móveis arrematados.

A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes à transferência do bem móvel arrematado (incluindo, quando cabível, débitos de IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, transferência junto ao DETRAN, guinchos, pátio, seguro e taxas correlatas) serão de inteira responsabilidade dos arrematantes, bem como as demais despesas indicadas em cada lote.

No caso de envio de documentos, a Comissão de Contratação não se responsabilizará pelo extravio ou devolução de documentos encaminhados.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

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

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
 - a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;
- b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;
- b) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:
 - I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;
 - II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;
 - III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;
 - IV. Possuir mecanismo que permita a apresentação somente de lance de valor superior ao do último lance ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o item/lote;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

V. Possibilitar que a cada lance, seja o participante informado, de imediato, do recebimento do lance ofertado;

VI. Possuir site próprio, como titular do domínio, ou assinatura de ferramenta compatível, que possibilite a realização de Leilão pela internet, inclusive com lances on-line, e que permita a visualização de fotos dos bens ofertados;

c) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que divulgará o evento em endereço eletrônico, bem como em material impresso e outros meios de comunicação de grande alcance, de forma a conter, no mínimo, as seguintes informações: características dos bens, fotos, editais, contatos do leiloeiro e outros;

d) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que todas as despesas inerentes à execução dos leilões correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;

e) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, expedida pelo proponente, de que não será devida pela Administração nenhuma comissão ao Leiloeiro;

f) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que não é servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município;

g) DECLARAÇÃO de que não se encontra inidôneo para licitar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

O interessado que não atender aos requisitos exigidos neste edital, poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente até o encerramento do período de credenciamento.

8.DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Souto Soares - BA, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Souto Soares - BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Comunicar à Prefeitura do Município de Souto Soares - BA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Souto Soares - BA;

Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Souto Soares – BA, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Souto Soares - BA, cujas reclamaçõesse obriga a atender;

Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Souto Soares - BA na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

A Prefeitura do Município de Souto Soares – BA, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As despesas do leiloeiro será exclusivamente paga pelo arrematante, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado e limite até percentual igual concernente a taxa administrativa.

11. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual aquisição, será utilizado a modalidade **Credenciamento**.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 30 (trinta) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

13. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo de um servidor nomeado pelo Município.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Souto Soares, 15 de julho de 2026

Rodrigo Vieira de Andrade

Secretário da Gestão, Inovação e Segurança Pública

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Objeto: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais, para atuarem junto a Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, com a finalidade de nomear interessados em atuar na condução dos leilões a serem realizados, para alienação de bens inservíveis da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA.

REF. A EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026

(nome e qualificação) inscrito na Junta Comercial do Estado da Bahia sob nº xxx, portador (a) da Carteira de Identidade nº xxx, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº xxx, residente e domiciliado (endereço completo) à Rua xxxx, n.xx, Bairro xxx, Cidade xxx, vem requerer à Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento seu credenciamento no rol de Leiloeiros desta, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública para Credenciamento nº 005/2026.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que:

- a) não sou funcionário público municipal;
- b) não possuo impedimento legal para contratar com o Município de Souto Soares e não me enquadro em nenhuma das vedações impostas;
- c) disponho ou reúno condições de disponibilizar meio eletrônico para realização dos leilões a serem organizados pela Prefeitura;
- d) cumpro plenamente os requisitos, para o credenciamento, previsto no referido edital.

Local, data Nome e assinatura

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026

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

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

LEILOEIRO:

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

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

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

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

O leilão constará de lotes que serão apregoados a favor da Prefeitura do Município de Souto Soares.

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

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

A prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro, consiste na entrega para a Prefeitura Municipal, em versão digital, dos seguintes documentos:

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

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

Os bens leiloados somente serão liberados aos arrematantes após a publicação no Diário Oficial da Cidade de Souto Soares/Bahia da homologação da venda, o que ocorrerá após a prestação final de contas, conforme estabelecido neste termo.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

A Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA nada pagará ao Leiloeiro sob qualquer título, pelo valor arrecadado nas vendas efetuadas, de conformidade com a extensão dada à legislação aplicável aos órgãos da Administração Direta, sendo certo, que o Leiloeiro perceberá a comissão devida de 5% (cinco por cento), que será paga pelos arrematantes.

Os bens móveis objeto do leilão em referência, estão sob total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA. Após a homologação, os bens vendidos passarão à guarda e responsabilidade dos arrematantes.

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

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

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

O leilão, quando presencial, deverá ser realizado na Prefeitura Municipal, na xxxxxxxx, nº xx, xxxxxxxx.

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

Leiloeiro Oficial

JUCEB, SOB Nº xxx

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

ANEXO IV**MINUTA DO CONTRATO / TERMO DE CREDENCIAMENTO****CONTRATO Nº xxx/2026****Processo Administrativo nº XXXXX**

O MUNICÍPIO DE XXXXXXX - BA, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX., com sede à XXXXXXXXX, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXX, neste município, portador da RG nº XXXXXXXX e CPF/MF nº XXXXXXXXXX, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e XXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, portador do RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Credenciamento nº 005/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1 CLÁUSULA I – DO OBJETO

Credenciamento de leiloeiros oficiais devidamente registrados na junta comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da prefeitura municipal de xxxxxxxxxx, com percentual de comissão do leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado e limite até percentual igual concernente a taxa administrativa.

2 CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Credenciamento nº 00xx/202xx, Processo Administrativo nº xxxx

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº xxxx, bem como seus Anexos.

3 CLÁUSULA III – PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de xxx (xxx) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

3.2 O(A) CONTRATADO(A) deverá prestar os seguintes serviços: elaboração de inventário, avaliação dos bens, organização dos lotes, elaboração e publicação do edital, divulgação, realização do leilão, cobrança dos arrematantes, repasse dos valores, emissão de documentos fiscais, entrega dos bens, elaboração de relatórios, entre outros previstos.

4. CLÁUSULA IV – DO VALOR

O valor a ser pago ao CONTRATADO será de em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado e limite até percentual igual concernente a taxa administrativa, a ser pago diretamente pelo arrematante.

4.2. O CONTRATANTE não assumirá qualquer despesa com a CONTRATADA.

4.3. Os valores arrecadados com os bens serão repassados à Administração no prazo estipulado.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

5 CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei. 14.133/2021

6 CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES CONSTITUEM DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- (a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- (b) Realizar a divulgação, marketing e publicidade dos leilões;
- (c) Assumir todos os custos decorrentes dos serviços;
- (d) Prestar contas detalhadas ao CONTRATANTE;
- (e) Garantir a transparência e regularidade de todas as etapas do leilão;
- (f) Repassar os valores arrecadados em até 02 (dois) dias úteis, contados do aceite da prestação de contas;
- (g) Fornecer todos os documentos fiscais e comprovantes exigidos;
- (h) Cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- (i) Prestar os serviços com pessoal qualificado e equipamentos adequados.

6.1. CLÁUSULA QUARTA – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- (a) Designar servidor responsável pela fiscalização;
- (b) Fornecer as informações e documentos necessários para a execução dos serviços;
- (c) Disponibilizar os bens a serem leiloados;
- (d) Emitir ordens de serviço;
- (e) Autorizar e acompanhar os procedimentos de leilão;
- (f) Fiscalizar a prestação dos serviços e o cumprimento contratual.

6.1.1 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

7 CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos;

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6 A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7 A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item

7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

7.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas

julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8 CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimentodecorrente de suaprópria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromissoarbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

10 CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

11 CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Souto Soares- Ba.

13 CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

O Município de Souto Soares – Ba, encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14 CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15 CLÁUSULA XVI – DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro desta Comarca, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Souto Soares - Ba, ----- de ----- de 2026.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES - BA

Xxxxxxxxxx
CREDENCIADO

Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
C01F8F86CE46A426461C40396561C1B2