

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2024
CREDENCIAMENTO Nº 006/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Cansanção-BA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pelo Sr.(a) JOSE OSMILTON RIBEIRO DA SILVA, sediado na Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, realizará procedimento administrativo de **Chamamento Público**, para realizar seleção de **Leiloeiros Públicos Oficiais**, pessoa jurídica e/ou pessoa Física, visando a prestação de serviços de alienação, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de desfazimento de bens móveis inservíveis, do Município de Cansanção – BA, por meio de **Inexigibilidade**, através de **Credenciamento**, com fulcro nos artigos, 74, IV, 78, I e artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 089/2023, bem como nos termos do Decreto Federal nº 21.981/32 e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, assim como outras normas que, na superveniência do credenciamento, forem editadas, na forma, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos;

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Cansanção/BA, denominado agente de contratação, o Sr^a. Thais Gomes da Silva, auxiliado pela equipe de Apoio.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Chamamento Público.
ENTREGA DE ENVELOPES: Até 01/11/2024, às 09:00 horas.
Acesso a este edital e seus anexos a partir da publicação no endereço eletrônico: https://seven.net.br/prefeitura/pmc/arquivos-portal-transparencia/ e Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)
SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO: Dia 04/11/2024, às 09h00min.
LOCAL: Setor de Licitações, situado na Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000.

1. O OBJETO

1.1. O presente edital tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o credenciamento de contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de desfazimento de bens móveis inservíveis, do Município de Cansanção – BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores determinados para a realização da prestação dos serviços, nos termos do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Instrução Normativa DREI nº 52/2022, observando o que dispõe a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.3. ANEXO III – Termo de compromisso.

1.2.4. ANEXO IV- Modelo de declaração de fatos impeditivos.

1.2.5. ANEXO V – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.6. ANEXO VI– Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias, conforme modelo anexo a este Edital;

1.2.7. ANEXO VII- Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital;

1.2.8. ANEXO VIII – Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

1.2.9. ANEXO IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

1.2.10. ANEXO X – Minuta de Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento, exclusivamente, Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa física ou jurídica, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981/32, que regulamenta a profissão de Leiloeiro, Instrução Normativa DREI nº 52/2022 e demais legislações aplicáveis.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de leiloeiros:

2.2.1. Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;

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

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos dos artigos 14 e 156, da Lei nº 14.133 de 2021;

2.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

2.2.6. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da contratação;

2.2.7. Os que tiverem sido destituídos anteriormente dessa profissão, salvo se o houverem sido a pedido;

2.2.8. Menores de vinte e cinco anos, conforme alínea “b” do artigo 2º, do Decreto nº 21.891/32;

2.3. Estará impedido de participar do credenciamento o leiloeiro que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

2.3.1. Impedimentos por qualquer das razões previstas no Decreto nº. 21.981/32 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;

2.3.2. Esteja suspenso pela respectiva Junta Comercial, conforme Instrução Normativa DREI nº 72/2019;

2.3.3. Em situação de descumprimento da proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

2.3.4. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;

2.3.5. Tenha qualquer tipo de vinculação societária ou acionária com o executado.

2.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do interessado.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 14.133/21, nº 8.078/1990, Decreto nº 21.981/32 e Instrução Normativa DREI nº 52/2022.

3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação/Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **01/11/2024**.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses, durante o qual as credenciadas poderão ser convidadas a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 Não haverá pagamento de taxa de comissão pelo comitente ao Leiloeiro Público, logo, não haverá pagamento a ser realizado pela contratante.

3.7 O leiloeiro receberá diretamente do arrematante-comprador a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 24 do Decreto nº 21.981/32.

3.8. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação da íntegra do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Cansanção-BA, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA CONDUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pelo Agente de Contratação e equipe de apoio / Comissão de Contratação, nomeados através da Portaria/Decreto nº 021/2024.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. Habilitação jurídica:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado ou outro documento oficial equivalente, em caso de pessoa jurídica cópia do contrato social ou documento equivalente;

- b) Comprovante de endereço do interessado;
- c) Procuração, se for o caso.
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

6.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de Regularidade junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral do interessado/leiloeiro;
- h) Certidão Negativa da Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal e Estadual, do domicílio do interessado/leiloeiro, emitida no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação.

6.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.
 - a.2) O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b) Prova de matrícula na Junta Comercial de Cansanção-BA e de situação de regularidade para o exercício da profissão, por meio de certidão oficial, emitida entre **XX/XX/202X** e data posterior a publicação deste Edital, nos termos do Decreto Federal número 21981/32, e da

Instrução Normativa (IN) DREI/ME n° 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME n° 74/2022 e pela IN DREI/ME n° 88/2022, todas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI).

6.2.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.6. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou atestada pelo **Agente de Contratação/Comissão de Contratação** ou servidor designado para este fim.

6.2.7. O formulário de inscrição preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de cansanção-BA, localizada na Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, a partir do dia **XX/XX/2024**, nos horários das 08:00 às 17h, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação,

6.2.8. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.9. Alternativamente, o formulário de inscrição **de credenciamento**, acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, original ou cópia autenticada, poderá ser remetido por via postal com aviso de recebimento (AR), desde que recebida no Setor de Licitações, situado na Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, sob protocolo, até a data máxima e horários estipulados no subitem 6.2.7., sendo que nesse caso, o recibo “AR” valerá como comprovante de inscrição;

6.2.10. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital;

6.2.11. Em qualquer das modalidades de encaminhamento, toda a documentação exigida (formulário de inscrição de credenciamento e documentação anexa) deverá ser entregue em envelope, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA TELEFONE PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO-BA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
--

6.2.12. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.13. Agente de Contratação/Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.14. Agente de Contratação/Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.2.15. Agente de Contratação/Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.3. Documentações complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste processo, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- e) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de empresas ou profissionais superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

- Sorteio.

6.4.2. Agente de Contratação convocará os habilitados para a sessão pública de sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio;

6.4.3 A sessão pública de sorteio para elaboração da lista dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura de Cansanção-BA**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes;

6.4.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município, através do site:

https://diario.indap.org.br/?estado_id=5&cidade_id=1909&cidade=Cansan%C3%A7%C3%A3o&estado=BA&orgao=Prefeitura;

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado;

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio;

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

6.4.8. Caso haja mais de 01 (um) Leiloeiro Oficial habilitado, com requerimento de credenciamento deferido, será realizado sorteio entre todos, para formação de lista de classificação para posterior contratação;

6.4.9. Até que o Município Cansanção, BA desenvolva ferramenta eletrônica para o sorteio dos leiloeiros oficiais credenciados, o sorteio será manual;

6.4.10. O sorteio será realizado pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação e será filmado, ficando o vídeo disponível para acesso a qualquer pessoa interessada em assisti-lo;

6.4.11. As designações diretas ou por sorteio serão feitas de modo equitativo, observadas a impessoalidade, a capacidade técnica do leiloeiro público e a participação em processos anteriores;

6.4.12. O Agente de Contratação e equipe de apoio avaliarão os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. Agente de Contratação, observada a periodicidade **máxima de XX(XXX) meses** complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas.

7.2. O Agente de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Cansanção-BA, no endereço

eletrônico https://diario.indap.org.br/?estado_id=5&cidade_id=1909&cidade=Cansan%C3%A7%C3%A3o&estado=BA&orgao=Prefeitura;

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação e fundamento legal.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo setor responsável, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo para assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso o convocado não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocado o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do Contrato na íntegra no Sítio Eletrônico Oficial (PNCP), em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1. A avaliação do desempenho do profissional prestador de serviços será procedida pelo Agente de Contratação mediante análise dos dados do Termo de Recebimento, bem como eventuais denúncias advindas do controle social.

8.2. O índice de avaliação do profissional prestador de serviços, será de 00 à 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade na execução do serviço;
- b) Qualidade do serviço prestado ou do bem fornecido;
- c) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal de Cansanção-BA e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- d) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- e) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- f) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. DO RECURSO

9.1. Das decisões do Agente de Contratação/Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolado no **Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cansanção-BA, situada na Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, no horário de 08h00 às 17h00 ou através do endereço eletrônico copelcansancao.pmc@gmail.com, no horário de 08h00 às 17h00;**

9.2. Recebido o recurso, o Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A contratação não gera nenhuma despesa aos cofres do Município de Cansanção-BA, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de taxa de comissão.

10.1.2. O Arrematante pagará a taxa da comissão dos 5% (cinco por cento) direto para o(a) contratado(a).

10.1.3. A Contratada será remunerada no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor da venda dos bens, a ser adimplido pelo próprio arrematante vencedor a título de taxa de comissão, cujo percentual já se encontra previamente disciplinado no Decreto nº 21.981, de 1932, na medida em que o arrematante efetuar o repasse dos valores pagos pelos bens em conta específica do Município de Cansanção-BA.

10.1.4. Só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores a contratada a título de taxa de comissão, mediante a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante. Deste modo, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

10.1.5. O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;

10.1.6. O leiloeiro contratado obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída em virtude de determinação judicial;

10.1.7. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

10.2.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2.1.1. Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro.

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133 /21.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Cansanção-BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do presente certame.

13.2. O interessado em participar do certame, pode impugnar o edital, motivadamente, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas;

13.3. O(A) JOSÉ OSMILTON RIBEIRO DA SILVA conforme art. 79, §1º do Decreto Municipal nº 089/2023 deve julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

13.4. As razões e justificativas da impugnação, podem ser protocoladas perante ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação, no endereço: Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, no horário compreendido de segunda à sexta feira, no horário de 08h00 às 17h00, ou ainda, mediante o endereço eletrônico: copelcansancao.pmc@gmail.com, no horário de 08h00 às 17h00.

13.5. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização da sessão exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a preparação e entrega da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura Municipal de Cansanção-BA, poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Cansanção-BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

14.3. É facultada ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado do Agente de Contratação/Comissão de Contratação.

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial no endereço eletrônico [**copelcansancao.pmc@gmail.com**](mailto:copelcansancao.pmc@gmail.com).

14.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Cansanção-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Cansanção-BA, com auxílio técnico do Agente de Contratação e Equipe de Apoio/Comissão de Contratação.

Cansanção-BA, 21 de outubro de 2024.

Secretário Municipal de Administração
JOSÉ OSMILTON RIBEIRO DA SILVA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 - DO OBJETO

1.1 Chamamento Público para fins de credenciamento para contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de desfazimento de bens móveis inservíveis, do Município de Cansanção – Bahia.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme Decreto municipal nº 089 de 18 de Dezembro de 2023.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente seus artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, inciso I, c/c com o Decreto nº nº 089 de 18 de Dezembro de 2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.5. No presente caso, o credenciamento torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizado em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/21.

1.6. O credenciamento segundo o art. 6º, XLIII da Lei n. 14.133/21 é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.7. O ministro Aroldo Cedraz, em seu voto proferido quando da deliberação plenária, destaca que para a adoção do Credenciamento, a Administração deve demonstrar, além de preenchidos os demais critérios, a vantagem/igualdade dos valores estipulados em relação aos preços praticados no mercado. Vejamos:

“Considerando as reiteradas decisões do TCU no sentido de que o credenciamento deve ser utilizado para a contratação de

serviços médicos, jurídicos e de treinamento, desde que a Administração fixe critérios objetivos, e ainda que sejam observados quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: [...] que reste demonstrado, no processo, a vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado [...]” (TCU-CONS: 1.150, Relator: Aroldo Cedraz, Data de julgamento: 15/5/2013, Plenário).

1.8. Tornando-se assim menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.9. A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude do PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil em razão da implantação da Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos.

De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua elaboração até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma “preferencial” e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a não realização do plano de contratações anual foi devido ao Município está em processo de implementação da nova Lei no corrente ano, o que dificultou a elaboração do referido plano.

É válido ressaltar que a elaboração do artefato do PCA demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do Município, fazendo jus ao Princípio do Planejamento, elencado no rol do artigo 5º da Lei nº 14.133/21.

Isto posto, considerando que as medidas já foram tomadas para posterior elaboração do PCA, bem como considerando a relevância da presente necessidade, destacamos que o Município está tomando medidas para sua elaboração, demonstrando assim o compromisso da Administração Municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

1.10. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal nº 089/2023.

2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo principal da prestação do serviço é para atender as necessidades do Poder Executivo Municipal, tendo em vista a necessidade de alienar bens móveis inservíveis.

2.2. O Município possui bens que, devido ao uso prolongado, desgaste e obsolescência, passam a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se

antieconômicos ou que, devido à perda de suas características tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los. A falta de espaço para guarda desses bens, também contribui para a realização do presente processo.

2.3. Observada a necessidade de gerar recursos para alocação em novos investimentos, com utilização racional do patrimônio de bens móveis inservíveis, do Município de Cansanção - Bahia, promove projeto de alienação de ativos sem uso ou destinação, motivando o presente credenciamento de profissionais habilitados para a realização de Leilões.

2.4. A Lei nº 14.133/2021 estabelece o leilão como uma das modalidades de licitação, no inciso IV, do artigo 28, e de forma específica no artigo 31 determina como deve acontecer a seleção. Vejamos.

“Art. 31. 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.

§ 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.

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I - a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II - o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.”

2.5. A taxa de comissão dos leiloeiros foi estipulada pelo Decreto Lei nº 21.891/32, ainda em vigência:

“Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre moveis, semoventes, mercadorias, joias e outros efeitos e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.”

2.6. Ademais é necessário a otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, como também, o órgão não dispõe em seu quadro de servidores permanentes com atribuições para executar tais serviços.

2.7. A contratação pretendida consiste na **referência ao estudo técnico preliminar** que caracteriza o interesse público para a prestação pretendida, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica/eficiente da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

2.8. A contratação, via Credenciamento, **é a opção do procedimento auxiliar escolhido e consagra o previsto no artigo 31, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, bem como, o princípio da isonomia. Desse modo, amplia a possibilidade de maiores interessados do ramo pretendido para a prestação de serviço que visa à consecução do interesse público.

2.9. O critério de seleção do credenciamento é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e

vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.10 Da inviabilidade de competição.

2.10.1.O professor Joel de Menezes Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei nº 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1.	Contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de desfazimento de bens móveis inservíveis, do Município de Cansanção - Bahia.	Mês	06

3.2. Não há valor estimado para esta contratação, tendo em vista que o contratante não pagará nenhum valor ao contratado.

3.3. O quantitativo de meses justifica-se por se tratar de uma contratação através de credenciamento, enquadrada no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a qual possibilita a Administração fazer contratações simultâneas em condições padronizadas. Dessa forma, deixando o processo aberto por 06 (seis) meses, qualquer interessado que atenda aos requisitos estabelecidos poderá se credenciar para a prestação dos serviços, objeto deste termo de referência.

4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os serviços serão executados pelo leiloeiro, conforme a solicitação da Secretaria solicitante para os leilões que ocorrerem dentro do prazo de validade de 06 meses a partir da assinatura do contrato.

4.2. Os serviços objeto desta contratação deverá ser prestados em local previamente definido pela comissão fiscalizadora, a critérios da Administração.

4.3. A contratação deve abranger, no que couber aos bens, os serviços de avaliação e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

4.4. Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

a) Da Avaliação: é o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de mercado e as obrigações legais.

b) Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

4.5. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação e verificação dos bens móveis, devendo dispor de pelo menos 1 (um) funcionário nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;

4.6. Todas as obrigações previstas neste Termo aplicam-se ao processo de leilão para os bens em seu respectivo local e estado de origem, tais como desembaraços, separação de lotes, ações de vistoria e avaliação, entrega, etc.

4.7. A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local(is) em que se encontram.

5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

5.2. Os serviços serão executados na sede do Município de Cansanção - Bahia.

5.2.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

5.3. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação (OSA).

5.4. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizada sempre que solicitada pelo Contratante.

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

5.6. Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Contratado e o Contratante.

6 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de desfazimento de bens móveis inservíveis, do Município de Cansanção - Bahia, necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da Administração Municipal.

Faz-se mister compreender que os leilões públicos consistem em uma modalidade de venda de bens móveis, imóveis, máquinas ou qualquer outro tipo de patrimônio. 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 a eficiência na venda de bens, sendo de extrema importância de interesse público, representando 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.

Tal contratação contribui para aumentar a competitividade nas licitações. Ao realizar um leilão público, diversos potenciais compradores podem participar, possibilitando 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.

Assim, a contratação de leiloeiros para realizar hastas públicas não apenas atende aos interesses desta Administração Pública, 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.

6.2. A contratação em tela visa dar continuidade à prestação que dão sustentabilidade das atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação ser datado de 31 de Dezembro de 2024, mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do artigo 25 do Decreto nº 21.981/32.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1 O credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP, durante o qual os credenciados poderão ser convocados para apresentação, observada a ordem de classificação de cada categoria/estilo, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste TR, no edital e as normas pertinentes.

8.2. O prazo de execução do contrato deverá ser de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 06 (seis) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado ou outro documento oficial equivalente, em caso de pessoa jurídica cópia do contrato social ou documento equivalente;
- b) Comprovante de endereço do interessado;
- c) Procuração, se for o caso.
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de Regularidade junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS),

através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral do interessado/leiloeiro;

h) Certidão Negativa da Varas Cíveis e Criminais das Justiças Federal e Estadual, do domicílio do interessado/leiloeiro, emitida no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas.

Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação.

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

a.2) O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado da Bahia e de situação de regularidade para o exercício da profissão, por meio de certidão oficial, emitida entre 20/05/2024 e data posterior a publicação deste Edital, nos termos do Decreto Federal número 21981/32, e da Instrução Normativa (IN) DREI/ME nº 52/2022, com as alterações dadas pela IN DREI/ME nº 74/2022 e pela IN DREI/ME nº 88/2022, todas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI).

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de pessoa física/jurídica do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os

requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, sendo evidenciada a inviabilidade de competição por meio do credenciamento.

10.2. A Administração Pública, por meio do processo administrativo de chamamento público, convocará interessados na prestação dos serviços para que, uma vez atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados, bem como apresente toda documentação pertinente, que comprove o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021.

10.3. Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida lei.

10.4. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

10.5. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através dos Anexos do Edital pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal.

10.6. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos.

10.7. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

10.8. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

10.9. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

10.10. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

10.11. A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição de eficácia do contrato e seus aditamentos e no Diário Oficial do Município (DOM) de forma complementar, e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

10.12. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

10.12.1 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

10.13. DA GARANTIA DO CONTRATO:

10.13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoa física ou jurídica 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.

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor desta Secretaria Municipal de Administração - Gestor de Contrato/Ata AYRTON ANDRADE SANTOS, matrícula sob nº 208556, Portaria nº 002/2024, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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

11.9. O fiscal 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.

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

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

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

11.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, 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.

11.14. O gestor do contrato, será o servidor JOSÉ OSMILTON RIBEIRO DA SILVA, matrícula nº 207147 , Portaria nº182/2023, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

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

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

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

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

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

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

11.8. O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.1. A contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do artigo 25 do Decreto nº 21.981/32.

12.2. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Credenciado.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

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

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

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

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

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

13.1.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

13.2. Os serviços serão executados pelo credenciado na forma descrita no Termo de Referência.

13.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

13.4. As obrigações do leiloeiro são as constantes no contrato, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, com alterações posteriores:

13.4.1. Fazer a conferência dos bens a serem leiloados (estado de conservação, porte e peso aproximado), retirar fotos dos bens, cópias de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens;

13.4.2. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida;

13.4.3. Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado, além de divulgar o leilão, pelo menos por uma vez em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

13.4.4. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

13.4.5. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos;

13.4.6. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1 Proporcionar todas as condições para que o credenciado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as cláusulas contratuais;

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

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

14.1.5. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

14.1.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

14.1.7. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Cansanção - Bahia reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. As disposições do credenciamento em tela encontrar-se-ão no edital de chamamento público.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 089/2023.

16.4. A Administração Pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, contrato administrativo, ou da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de Cansanção - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

JOSÉ OSMILTON RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração.

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX-XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX doravante denominado **leiloeiro(a)** **DECLARA**, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar junto Prefeitura Municipal de XXXXXXXX-XX, bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº XXX/20XX, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

*(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a)
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.*

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX selecionado para a formação de **cadastro**, doravante denominado **leiloeiro(a)**, firma o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O(A) Leiloeiro(a) assume o compromisso de atuar nos leilões judiciais e alienações por iniciativa do Município de Cansanção- BA para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: Para execução dos serviços, o(a) Leiloeiro(a) Credenciado(a) declara estar ciente e de acordo em cumprir todos os termos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 3ª: o(a) Leiloeiro(a) manifesta estar ciente de que qualquer tipo de vinculação societária ou acionária com outro(a) leiloeiro(a) participante do credenciamento é fato impeditivo para sua atuação no leilão dos respectivos bens, devendo, portanto, declarar-se impedido(a).

CLÁUSULA 4ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos estabelecidos no edital.

CLÁUSULA 5ª: O(A) Leiloeiro(a) declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma permanente e compatível com as características e atribuições constantes do termo de referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 6ª: O(A) Leiloeiro(a) declara que não possui cargo ou função em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Cansanção-BA, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se **impedido** caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 7ª: O(A) Leiloeiro(a) promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 8ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro(a), podendo o Município de Cansanção-BA indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 9ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 10ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o(a) credenciado(a) declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Edital e seus anexos durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 11ª: O(A) Leiloeiro(a) não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 12ª: O(A) Leiloeiro(a) receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 13ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o edital e seus anexos de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do(a) Leiloeiro(a), inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município de Cansanção-BA nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 14ª: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do(a) leiloeiro(a), destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartazes, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 15ª: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo termo de referência.

CLÁUSULA 16ª: O Município de Cansanção-BA poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro(a) para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

*(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a)
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica*

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, **declara**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a)
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço como XXXXXXXXXXXX conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com condições de pagamento;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a))
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI Nº 14.133/2021).

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim()

Não ()

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a))
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, **declara**, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX, XX, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

**(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a)
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)**

À AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, **declara**, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

**(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a)
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica**

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)**

O(A) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX- XX, (qualificação), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e Instrução Normativa DREI/ME nº 52/2022, com registro na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº XXXXXXXXXXXX, identidade civil nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, com endereço profissional na rua/avenida XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, **declara**, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

XXXXXXXXXXXX, XX, XXX de XXXXXXXX de 20XX.

**(Nome e assinatura do(a) leiloeiro(a)
Registro na Junta Comercial nº XXXXXX.
OU Pessoa Jurídica**

ANEXO X

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX

CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, XX**, com sede no(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** /Estado **XX** inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOU de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº XXX/XXXX**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de **pessoa jurídica e/ou física** para prestação de serviços, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº XXX/XXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO.

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para **contratação de Leiloeiros Públicos Oficiais**, para prestação de serviços de alienação, incluindo a preparação, organização e condução, de Leilões Públicos de bens móveis inservíveis, do Município de **XXXXXXXXXX – XX**, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº XXXX/202X**, com base no que dispõe Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, Instrução Normativa DREI nº 52/2022, observando o que dispõe a Lei nº 14.133/21, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE.

2.1. Não há valor estimado para esta contratação, tendo em vista que o contratante não pagará nenhum valor ao contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

3.1. A contratação não gera nenhuma despesa aos cofres do Município de Cansanção, BA, considerando que o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de taxa de comissão.

3.2. O Arrematante pagará a taxa da comissão dos 5% (cinco por cento) direto para a Contratada.

3.3. A Contratada será remunerada no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor da venda dos bens, a ser adimplido pelo próprio arrematante vencedor a título de taxa de comissão, cujo percentual já se encontra previamente disciplinado no Decreto nº 21.981, de 1932, na medida em que o arrematante efetuar o repasse dos valores pagos pelos bens em conta específica do Município de Cansanção-BA

3.4. Só haverá o dispêndio ou pagamento dos valores a contratada a título de taxa de comissão, mediante a efetivação da venda dos bens supra caracterizados ao arrematante. Deste modo, para além da taxa de comissão previamente fixada a ser paga pelo próprio arrematante, a Administração estará isenta de qualquer pagamento diretamente ao profissional a ser contratado.

3.5. O(A) leiloeiro(a) contratado(a) será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;

3.6. O(A) leiloeiro(a) contratado(a) obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída em virtude de determinação judicial;

3.7. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. Não é necessário a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados correrão única e exclusivamente por conta do leiloeiro, nos termos do artigo 25 do Decreto n° 21.981/32.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE.

5.1. A CREDENCIANTE deverá:

5.1.1. Assegurar o livre acesso ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais onde estão dispostos os bens;

5.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

5.1.4. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

5.1.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.

6.1. As obrigações do leiloeiro são as constantes no contrato, além das previstas no Decreto Federal n° 21.981, de 19 de outubro de 1932, com alterações posteriores:

6.1.1. Fazer a conferência dos bens a serem leiloados (estado de conservação, porte e peso aproximado), retirar fotos dos bens, cópias de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens;

6.1.2. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida;

6.1.3. Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado, além de divulgar o

leilão, pelo menos por uma vez em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

6.1.4. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;

6.1.5. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos;

6.1.6. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;

6.1.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município de Cansanção-BA ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;

6.1.8. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da sua atividade, devidamente identificados através de crachá;

6.1.9. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;

6.1.10. Correrão por conta da contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse respectivo termo.

6.1.11. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;

6.1.12. A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

6.1.13. A contratada está obrigada a executar o respectivo termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à contratante.

6.1.14. A contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da contratante.

6.1.15. A contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados.

6.1.16. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições dispostas na Lei nº 14.133/21.

6.1.17. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

7.1 O presente Termo de Contrato de Credenciamento terá o prazo de **vigência de XXXX** contados do(a) **XXXXXXXXXX**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

7.2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no termo de referência, com início na data de **XX/XX/XXXX** e encerramento em **XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV).

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo contratado, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

10.2. 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.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada ou leiloeiro 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

10.7. O fiscal 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.

10.8. O fiscal 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.

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

10.10. O fiscal 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.

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

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

10.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

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

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

10.16. 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.

10.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

10.18. 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.

10.19. O fiscal 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.

10.20. 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.

10.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII).

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Das Penalidades:

13.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o credenciado/adjudicatário que:

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

13.1.10 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento auxiliar.

13.2. Das Sanções:

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Cansanção-BA poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Cansanção-BA poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

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

13.2.3. 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.

13.2.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo 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.

13.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e de forma complementar no Diário Oficial do Município.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Cansanção-BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Cansanção-BA, XX, XXX de XXXXXXXX de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA OU PESSOA FÍSICA
REPRESENTANTE – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Registro na Junta Comercial nº: XXXXXXXX
CONTRATADA