

Edital nº 012/2025 - Chamada Pública nº 012/2025 - Processo nº 14694517 -182/2025

OBJETO: Chamada Pública para credenciamento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Wagner/BA, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado e limite até percentual igual concernente a taxa administrativa.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº. 14.694.517/0001-32, sediada à Praça 02 de Julho, nº. 04 - Centro – Wagner/BA - CEP. 46.970-000, CNPJ nº. 14.694.517/0001-32, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo o Sr. THIAGO ROCHA LADEIA, regularmente inscrito no CPF/MF nº. ***.494.625-**, residente e domiciliado nesta cidade de Wagner/BA, torna público aos interessados que realizará CHAMADA PÚBLICA, para cadastramento de CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Wagner/BA, visando estabelecer os procedimentos e critérios para a alienação dos bens móveis, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com o Decreto nº. 21.981/1932 e a Instrução Normativa número 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

Deverão os interessados protocolarem no Setor de Compras e Licitação, situado na Prefeitura Municipal, na Praça 02 de Julho, nº. 04 - Centro – Wagner/BA, nesta cidade de – Wagner, estado da Bahia, até às 17:00hr do dia 16 de OUTUBRO de 2025 (tempo de recebimento e contrato 1 ano), o envelope contendo os documentos e projeto a que se refere à este edital, ou enviando via e-mail pmw.ba.licitacoes@gmail.com até a data e horário mencionados acima.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Wagner/BA, através do Setor de Compras e Licitação, torna público que receberá propostas para o credenciamento/cadastramento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Bahia, para eventual realização de leilões de bens patrimoniais inservíveis da Prefeitura Municipal de Wagner/BA, com percentual de comissão do Leiloeiro estipulado em 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado conforme decreto 21.981/1932 e taxa administrativa no percentual máximo de 5% (cinco por cento) decorrente de despesas havidas para realização do leilão a serem pagos pelo Arrematante/Comprador, isento assim a Prefeitura de qualquer custo.

DAS ATRIBUIÇÕES

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

Eventualmente poderão ser leiloados outros bens móveis, de posse ou detenção da Prefeitura do Wagner/BA, conforme legislação correlata.

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

DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos serviços constituirá, no pagamento pelos compradores do montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado conforme decreto 21.981/1932 e taxa administrativa no percentual máximo de 5% (cinco por cento) decorrente de despesas havidas para realização do leilão a serem pagos pelo Arrematante/Comprador, isento assim a Prefeitura de qualquer custo.

DAS INSCRIÇÕES

Os Leiloeiros interessados poderão se inscrever durante toda a vigência deste credenciamento, sendo designados para atuação mediante protocolo de habilitação (do primeiro ao último licitante que enviar a documentação e/ou protocolar, e assim sucessivamente).

Durante o período, horário e endereço indicados no preâmbulo, serão recebidos os pedidos de inscrição daqueles interessados em participar da classificação.

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

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

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

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

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

Não poderão participar quem:

esteja sob processo de insolvência civil;

tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública;

esteja suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;

destituídos ou suspensos do exercício da função.

DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

- Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:
- Formulário de Inscrição, conforme modelo previsto no Anexo I;
- Cópia da Carteira de Identidade;

- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da Carteira de Leiloeiro na Junta Comercial do Estado;
- Cópia do Título de Leiloeiro
- Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas)
- Certidão de quitação com as obrigações eleitorais
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Antecedentes Criminais Estadual e Federal
- Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta.
- Declaração da disponibilidade para realização de leilão presencial e online ou híbrido.
- Plano de marketing/divulgação para o leilão
- Atestado de capacidade técnica

A documentação a que se refere o item 7.1 deverá ser entregue no momento da inscrição.

O Setor de Compras e Licitação encaminhará os formulários de inscrição, acompanhados da documentação exigida no item 7.1, para a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.

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

A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos no item 7.1 impedirá o credenciamento.

DO CREDENCIAMENTO

Serão credenciados pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento apenas os interessados que forem considerados aptos em todos os requisitos do item 7.1.

A lista dos credenciados será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura <https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/wagner>

Caberá recurso contra a deliberação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.

O prazo para interposição de recurso de que trata o item 8.3 será de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da deliberação.

O recurso deverá ser devidamente protocolado no Setor de Compras e Licitação da Prefeitura.

Interposto o recurso, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado

para deliberação. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura <https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/wagner>.

Caso a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento reconsidere sua decisão ou a autoridade superior acate o recurso, nova relação dos credenciados será publicada no Diário Oficial no site da Prefeitura <https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/wagner>.

Resolvidos todos os eventuais recursos, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento comunicará entre todos os Leiloeiros credenciados para definição da ordem inicial.

O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial no site da Prefeitura <https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/wagner>

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

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

O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.

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

Durante o período de validade a que se refere o item 8.8, será permitido o credenciamento de novos profissionais, que serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste edital.

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

Realizado o credenciamento de novo profissional, nova listagem dos credenciados com a ordem de contratação atualizada será disponibilizada no site da Prefeitura <https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/wagner>

DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE COMPROMISSO

Os Leiloeiros Oficiais serão chamados por ordem de classificação para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tomar conhecimento deste Edital de Leilão, bem como da relação dos bens que serão vendidos e assinar Termo de Compromisso.

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

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

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

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

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

DO DESCRENCIAMENTO

O descredenciamento poderá ocorrer:

por parte do Credenciado, mediante notificação.

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

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Todas as atividades desenvolvidas serão fiscalizadas pela Prefeitura Municipal.

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

As despesas decorrentes das publicações no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site da Prefeitura <https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/wagner> e a primeira publicação em jornal de grande circulação, correrão por conta da Prefeitura. As providências e despesas decorrentes da segunda publicação em caderno próprio de leilões, correrão por conta do Leiloeiro.

Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de Wagner/BA para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

Wagner/BA, 10 de OUTUBRO de 2025.

THIAGO ROCHA LADEIA
Prefeito Municipal

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

Edital de Chamada Pública nº 012/2025

(nome e qualificação) inscrito na Junta Comercial do Estado da Bahia sob nº , portador (a) da Carteira de Identidade nº , inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº , residente e domiciliado (endereço completo) à R: , n. , B. . Cidade. , vem requerer à Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento seu credenciamento no rol de Leiloeiros desta, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 012/2025.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que: não sou funcionário público municipal; não possuo impedimento legal para contratar com o Município de Wagner/BA e não me enquadro em nenhuma das vedações impostas;

disponho ou reúno condições de disponibilizar meio eletrônico para realização dos leilões a serem organizados pela Prefeitura;

cumpro plenamente os requisitos, para o credenciamento, previsto no referido edital.

Local, data Nome e assinatura.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025 – Processo nº 14694517 -163/2025

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

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

LEILOEIRO:

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

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

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

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

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

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

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

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

O leilão constará de lotes que serão apregoados a favor da Prefeitura do Município de Wagner/BA

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

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

A prestação final de contas, a ser efetuada pelo Leiloeiro conforme item 4.1 acima, consiste na entrega para a Prefeitura Municipal, em versão digital, dos seguintes documentos:

mapa geral do leilão, com todas as informações sobre os arrematantes (nome, endereço, telefone, etc), preço de venda e o valor total arrecadado;

cópia das notas de venda em leilão;

comprovante das comunicações encaminhadas ao DETRAN-BA, previstas na cláusula 1;

comprovante de recolhimento fornecido pela Comissão de Licitação a favor da Prefeitura do Município de Wagner/BA em qualquer agência bancária conveniada com a Prefeitura, ou

comprovante de depósito, conforme a ocorrência de leilão de bens da administração indireta municipal ou outro órgão proprietário de lote específico.

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

Os bens leiloados somente serão liberados aos arrematantes após a publicação no Diário Oficial da Cidade da Bahia da homologação da venda, o que ocorrerá após a prestação final de contas, conforme estabelecido no item 5.

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

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

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

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

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

O leilão, quando presencial, deverá ser realizado na Prefeitura Municipal, ou local indicado pela mesma entidade com 24h antes da realização do evento.

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

XXXXXXXXXX,.

Leiloeiro Oficial

JUCEB, SOB Nº

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência de leiloeiros oficiais para a prestação de serviços para alienação de bens móveis inservíveis e imóveis, de propriedade do Município de WAGNER/BA, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade de leilão público. O serviço do objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho. O serviço acima elencado é classificado como comum, não contínuo ou por escopo, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, I, ambos da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência do é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Compete ao Leiloeiro Credenciado contratado:

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

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

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

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

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

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

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

a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;

b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;

c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;

d) Local do Leilão;

e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;

f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;

g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;

h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);

i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, matrícula no caso de imóvel, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;

5.8. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.8. Os lances serão intransferíveis.

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

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

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

5.9. DO PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.9.1. DO PAGAMENTO PELO ARREMATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.5. Os pagamentos serão efetuados em conta bancária do Poder Executivo.

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

5.10. DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.9. A iniciativa para a obtenção dos documentos e a responsabilidade pelo pagamento das despesas pertinentes a impostos de transmissão, registros cartorários, averbação de construções ou demolições, que recaiam sobre o imóvel, serão de inteira responsabilidade dos arrematantes vencedores adquirentes, bem como as despesas indicadas em cada lote.

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

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário 7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. 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. 7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a

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

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

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

6.9.4. 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.

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIROS INDEPENDENTES, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal referente ao domicílio do interessado;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (esta última no caso de empresário individual);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Municipal do local onde esteja registrada a matrícula do Leiloeiro, na forma da lei.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751,

de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para comprovação de que o proponente presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento, ou seja, ter realizado Leilão de Bens Móveis e/ou imóveis para a Administração Pública. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, em papel timbrado da Administração Pública tomadora do serviço, contendo identificação do declarante, e-mail e telefone, para eventual diligência;

b) DECLARAÇÃO, expedida pelo proponente, de que possui condições de realizar Leilão on-line, atendendo às seguintes exigências:

I. A descrição do lote e dos respectivos lances recebidos, bem como dos lotes que não receberam lances após serem ofertados;

II. Possibilitar o Leilão on-line, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo do leiloeiro no momento do leilão;

III. Possibilitar a realização do Leilão com recepção e estímulo de lances em tempo "real", via internet;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução da prestação de serviço é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da aprovação do edital de leilão.

11. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

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

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As receitas provenientes das contratações integrarão o orçamento do Município exercício 2025.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) pela secretaria demandante

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da

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

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração



~~Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.~~

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

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

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

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

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

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas

ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura de
Wagner
Construindo o futuro, agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner-Bahia CEP 46.970-000

Tel.: (075) 3336-2264 | E-mail: secadmwagner@gmail.com

CNPJ 14.694.517/0001-32

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de WAGNER/BA, BA, 16 de outubro de 2025.

THIAGO ROCHA LADEIA

PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO MODELO DECLARAÇÃO

Eu, _____ leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do sob o nº _____ RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, residente e domiciliado _____. DECLARO, para os devidos fins que:

* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º da Lei 14.133/2021. * não fomos declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública.

* não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de WAGNER/Bahia.

* não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob penas da Lei.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

* não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – Edital nº 012/2025 - Chamada Pública nº 012/2025 - Processo nº 14694517 -182/2025

, de que TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório –

CREDENCIAMENTO n.º 012/2024, de que pela prestação dos serviços, o Leiloeiro(a) Oficial Credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem alienado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro(a) oficial para recebe-lo.



Prefeitura de
Wagner
Construindo o futuro, agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner-Bahia CEP 46.970-000

Tel.: (075) 3336-2264 | E-mail: secadmwagner@gmail.com

CNPJ 14.694.517/0001-32

Neste mesmo ato, Atesta que está em situação regular para o exercício da profissão, não estando destituído/cancelado/irregular ou suspenso do exercício da função de Leiloeiro(a) pela Junta Comercial do Estado.

Local e data

Assinatura