ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025/2025 **Processo autuado sob o nº: SD 222/2025**	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALGADO **CNPJ Nº. 13.107.453/0001-63**	
SETOR	LICITAÇÕES E CONTRATOS
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá à Constituição Federal artigos 37, XXI e 199, ART. 74. INC. IV CC ART 79 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Decreto Federal nº 21.981/32, Instrução Normativa nº 052/2022, bem como pelas condições e exigências contida neste Edital e seus anexos.
VALOR ESTIMADO	taxa 5% (cinco por cento
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18000 / 018025 / 04 / 122 / 0001 / 2004 / 33903600 / 15000000
VIGENCIA DO EDITAL	A validade do credenciamento para este Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, conforme interesse e necessidade dA Prefeitura Municipal de Salgado/SE , com previsão, art. 107 da Lei 14.133/2021, durante o qual os credenciados poderão ser convidados a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes. Os interessados poderão se inscrever a qualquer momento do período estipulado , deste título, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.
MODALIDADE	CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PUBLICO, COM FULDAMENTO NO ART 79, INC I, DA LEI 14.133/21
OBJETO:	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO PÚBLICO COM O FIM DE PROCEDER A LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS E VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO/SE, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA, conforme condições e critérios estabelecidos neste instrumento, de acordo com especificações e condições contidas no Edital e seus anexos.**

	DIA	**HORÁRIO**
INÍCIO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS	16/06/2025	9:00hs AS 13HS
DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:	16/06/2026	13:00HS
LOCAL DE RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALGADO/SE NO HORARIO COMPREENDIDO EM 9 E 13HS.	

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL

Este Edital disponível no endereço eletrônico http://www.salgado.se.gov.br <LICITAÇÕES>, e-mail: licitacoes.salgado@gmail.com, PNCP E PORTA DA TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO - Outras informações : Departamento de Licitações da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALGADO/SE , sito à Avenida João Alves Filho, SN – Centro, CEP 49.390-000, em SALGADO – Sergipe.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 0xx/2025PMS

O MUNICÍPIO DE SALGADO, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO,** com sede na Avenida João Alves Filho, SN – Centro de SALGADO – Sergipe, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 11.323.077/0001-19, e esta Agente de Contratação, instituída pela Portaria n° 26 de 21 de janeiro de 2025**,** de acordo com a Constituição Federal artigos 37, XXI e 199, ART. 74. INC. IV CC ART 79 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Decreto Federal nº 21.981/32, Instrução Normativa nº 052/2022, torna público e CONVIDA os interessados para participarem do **CREDENCIAMENTO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº00X/2025/PMS**, , **podendo os interessados credenciar-se, desde que preencham todas as condições editalícias**.

- **Retirada do Edital: http://www.salgado.se.gov.br .**
- **Local de Credenciamento: SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALGADO/SE NO HORARIO COMPREENDIDO EM 9 E 13HS.**
- **Período de entrega dos documentos de Credenciamento: de 16/06/2025 a 16/06/2026 – no horário compreendido entre 9 e 13 hs de segunda a sexta.**

1. DO OBJETO

1.1 O PRESENTE EDITAL TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO PÚBLICO COM O FIM DE PROCEDER A LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS E VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO/SE, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA

2. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento de que trata este edital obedecerá às seguintes etapas:

2.1 Entrega do requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação exigida, na Prefeitura Municipal de Salgado/SE de acordo com o estabelecido no preambulo do edital.

2.2 Análise documental pela Agente de Contratação, a partir de 16/06/2025, devendo o resultado publicado em 5 (cinco) dias úteis, a classificação do credenciamento será publicada em meios oficiais;

2.3 Habilitação;

2.4 Divulgação dos resultados;

2.5 Convocação para contratação conforme necessidade desta Prefeitura Municipal de Salgado/SE – PMS;

2.6 Acompanhamento da execução do contrato;

2.7 Compete à Comissão para credenciamento da Prefeitura Municipal de Salgado/SE realizar os procedimentos previstos nos itens de 2.1 a 2.5;

2.8 A efetivação e o acompanhamento de que tratam as etapas previstas nos itens acima serão realizadas conjuntamente com a diretoria específica da área, cabendo à PMS designar o (s) fiscais dos contratos;

2.9 Integram este Edital os seguintes anexos:

2.9.1 Anexo I: Termo de referencia;

2.9.2 Anexo I: Modelo de Requerimento em 2 (duas) vias para cadastramento;

2.9.3 Anexo II: Relação de documentos necessários para habilitação ao credenciamento;

2.9.4 Anexo II: Apêndice I: Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

2.9.5 Anexo II: Apêndice II: Currículo Padrão dos profissionais interessados;

2.9.6 Anexo III: Minuta contratual para conhecimento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O processo de credenciamento é regido com fundamento na Constituição Federal artigos 37, XXI e 199, ART. 74. INC. IV CC ART 79 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Decreto Federal nº 21.981/32, Instrução Normativa nº 052/2022.

4. DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do processo de credenciamento os interessados que atendam às condições deste Edital e seus anexos, apresentando os documentos nele exigidos os interessados que satisfaçam as condições específicas de habilitação fixadas neste edital e que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas da PMS e da Lei Federal nº 14.133/21, no que couber.

4.2 A inscrição no processo implica manifestação do interesse da empresa em participar do processo de credenciamento junto à PMS e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela PMS .

4.3. As empresas interessadas e habilitadas após análise da documentação, serão credenciadas, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos e conforme necessidade da PMS , **tendo a habilitação validade de 12 (doze) meses, contados a partir do resultado da habilitação**.

4.4. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

4.4.1 Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.4.2. Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro público oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual.

f) Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

5.4. HABILITAÇÃO TÉCNCA

a) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

6. DOS PREÇOS E FONTE DE RECURSOS

6.1 A PMS pagará, pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com descritivo a seguir:

Item	Descrição	Unid.	%
1	Contratação de Leiloeiro público oficial, devidamente credenciado pela Junta Comercial, para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis), através de leilões públicos,	SV	5%

	eletrônicos.		
TOTAL : PERCENTUAL 5%			

6.2. As despesas para a execução deste contrato correrão por conta da Prefeitura Municipal de Salgado

18000 / 018025 / 04 / 122 / 0001 / 2004 / 33903600 / 15000000

7. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

7.1 DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1.1. As empresas interessadas deverão entregar toda a documentação exigida neste edital na Prefeitura Municipal de Salgado/SE, localizada a à Avenida João Alves Filho, SN – Centro, CEP 49.390-000, em SALGADO – Sergipe.– das 09h00min às 13h00min;

7.1.2 Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado e lacrado no qual conste a seguinte informação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO/SE – PMS

A/C DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO ,

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 00X/2025

NOME DA EMPRESA INTERESSADA: _____

7.1.3. Os documentos exigidos para a inscrição não poderão ser remetidos via postal, fax ou por correio eletrônico;

7.1.4 A entrega dos documentos dar-se-á mediante protocolo, que servirá como comprovante da inscrição, conforme modelo constante no Anexo II;

7.1.5 A Comissão poderá solicitar a complementação de documentos depois de realizado o protocolo, desde que necessário;

7.1.6. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento;

7.1.7. Os documentos extraídos virtualmente pela internet estarão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão.

8. DOS CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

8.1. Cumpridas às exigências será a empresa cadastrada, sendo que o cadastramento será feito pela ordem de apresentação dos envelopes junto à Agente de Contratação , contendo os documentos de habilitação, sendo feito o protocolo com a data e hora de entrega dos mesmos e entregue cópia ao apresentante;

8.2 Durante o prazo previsto do presente edital, visando o atendimento das necessidades desta PMS , devido à impossibilidade de competição de preços e/ou títulos, a PMS convocará as empresas cadastradas que primeiro se habilitarem/cadastrarem, de acordo com a ordem de apresentação dos envelopes, formalizando os contratos e distribuindo os atendimentos em conformidade com a escala, sendo possível a admissão de novas empresas e a redistribuição dos serviços enquanto vigente o presente Edital, caso surjam novas empresas habilitadas;

8.3 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso, ou cancelado o cadastro da empresa inscrita que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas no cadastramento;

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 O resultado da análise dos documentos apresentados será publicado em Diário Oficial do Município, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis .

9.2 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado;

9.3. Com o objetivo de qualificar sua rede interna própria de assistência à saúde, a PMS irá avaliar os serviços dos prestadores habilitados conforme critérios estabelecidos neste edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem a documentação válida exigida e se enquadrarem nas regras deste Edital.

10.2. Serão considerados inabilitados os interessados que:

10.2.1. Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta, ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu;

10.2.2. Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade, sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

10.2.3 Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital; e

10.2.4. Tenham sido descredenciados e/ou descontratados pela PMS anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados, conforme avaliação da PMS no contrato anterior.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, a Agente de Contratação publicará os nomes das empresas habilitadas no Diário Oficial do Município de Salgado e no Endereço Eletrônico www.salgado.se.gov.br.

11.2. As empresas interessadas poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação entregue no ato de inscrição, apresentando suas razões devidamente fundamentadas, por escrito e assinadas por seu representante legal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, observada as seguintes determinações:

11.2.1 O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

11.2.2 O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na Sede da Prefeitura Municipal de Salgado/SE aos cuidados Comissão especial do credenciamento da PMS , ficando estabelecido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise, contados a partir do recebimento do mesmo.

11.2.3. Os recursos terão efeito suspensivo apenas para o recorrente;

11.2.4 A Comissão especial do credenciamento poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do mesmo.

11.2.5. Somente os representantes legais das empresas interessadas poderão interpor recurso;

11.2.6. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;

11.2.7. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios;

11.2.8. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação;

11.2.9 Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados através do Diário Oficial do Município e pelo endereço eletrônico www.salgado.se.gov.br.

11.3.0 – A empresa não habilitada poderá realizar nova inscrição, após sanadas as irregularidades que ensejaram a sua inabilitação.

12. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. As empresas interessadas que atenderem a todos os requisitos previstos neste Edital de Credenciamento será julgada habilitada na pré-qualificação e, portanto, será considerada apta a prestar os serviços aos quais se habilitou, após homologação, adjudicação e assinatura contratual, com vigência decenal;

12.2. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado;

12.3 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente;

12.4 O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Site da prefeitura www.salgado.se.gov.br. As empresas inabilitadas na avaliação da documentação serão descredenciadas, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13. DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que as credenciadas mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal relacionada às condições de credenciamento.

14. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1. Durante a vigência do credenciamento, a credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com a entidade contratante;

14.2 A credenciada, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita a contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital;

14.3 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº. 14.133/2021 e na Lei Federal nº. 8.080/90 ensejará o descredenciamento da contratada e a rescisão do contrato de acordo com o previsto na 14.133/2021;

14.4 A Prefeitura Municipal de Salgado/SE , através de sua Agente de Contratação , poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação dos credenciados somente se dará, conforme necessidade e conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Salgado/SE – PMS , tendo a habilitação validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado da habilitação.

15.2 O contrato terá sua vigência estabelecida pela PMS, dentro dos limites previstos no artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

15.3 A contratada deverá iniciar as suas atividades, imediatamente após a inclusão de seus dados no Sistema da PMS, e em casos excepcionais, a critério da PMS, na defesa do interesse público.

15.4 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da PMS, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, comunicando expressamente a contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, a contratada quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

15.5 A contratada deverá apresentar, quando solicitado, pela competente Unidade Administrativa da PMS, comprovantes de pagamento ao INSS e demais encargos tributários incidentes sobre sua atividade, sendo de sua inteira responsabilidade obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, resultantes da execução do contrato.

15.6 O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera a credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com a PMS, visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

15.7. Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta constante do Anexo III.

15.8 São de inteira responsabilidade das empresas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato;

15.9 O prazo para assinatura do Contrato será de 02 (dois) dias corridos, contados da convocação da empresa habilitada;

15.10 O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa;

15.11. É vedada a subcontratação;

15.12. Para assinatura de contrato, a empresa deverá fornecer:

a) Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão do curso dos profissionais da empresa contratada que forem exercer os serviços de saúde;

b) Cópia autenticada do Título de Especialização dos profissionais da empresa contratada (se for especialista);

c) Relação de profissionais médicos (caso haja mais de um), conforme Apêndice II do Anexo II, com seu respectivo número do Conselho de Classe, carga horária a realizar os plantões e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias.

16. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 A Secretaria de Administração , juntamente com o setor de Patrimonio realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados, em conjunto com suas Unidades Administrativas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

16.2 Da Avaliação de Desempenho

16.2.1. As credenciadas contratadas deverão executar os serviços conforme estabelecido pela Administração.

16.2.2 A Prefeitura Municipal de Salgado/SE de Salgado/SE procederá com a avaliação dos serviços prestados, de acordo com os requisitos e obrigações previstos neste edital.

16.2.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 O contrato terá início no ato de sua assinatura, sendo finalizado no prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado em consonância com artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Publicar o edital no Diário Oficial do Município;

18.2. Acompanhar por meio da Secretaria Municipal de Administração todas as etapas do leilão, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis;

18.2.1. A Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis deverá apresentar ao Leiloeiro Credenciado a relação de todos os bens a serem leiloados;

18.3. Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;

18.4. Assegurar o livre acesso do Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades onde encontram-se os bens a serem leiloados, acompanhados pela Comissão de Leilão da PMS;

18.5. Após assinatura do Chefe do Executivo, proceder à entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (LEILOEIRO)

19.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

19.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da PMS ;

19.3. Elaborar edital para publicação pela PMS no Diário Oficial do Município;

19.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela PMS, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

19.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

19.6. Orientar a Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis da PMS, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

19.7. Remeter COMUNICADOS aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;

19.8. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial;

19.9. Atentar sempre para os melhores interesses da PMS;

19.10. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 30 trinta (dias) corridos, a contar da data de realização do leilão;

19.11. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência, em especial a de oferecer, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB (página na internet);

19.12. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a PMS;

19.13. Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela PMS, durante a vigência do contrato;

19.14. No ato da entrega dos itens arrematados, o leiloeiro deverá preencher os dados do arrematante, datar e encaminhar uma cópia à PMS;

19.15. Estabelecer horário para visitação dos lotes, com a supervisão da Comissão constituída pela PMS .

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1. O Leiloeiro/Licitante Vencedor terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar à PMS o relatório de prestação de contas, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, o recolhimento do valor total das importâncias recebidas descontado o valor da comissão ofertada na licitação, inclusive os tributos previstos na legislação em vigor;

20.2. O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Secretaria Municipal de Administração se cumpridas, pelo Licitante Vencedor, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

20.3. O recolhimento das importâncias devidas à PMS , descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, deverá ser efetuado na conta a ser indicada posteriormente à prestação de Contas do Leiloeiro, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Licitante Vencedor pela Secretaria Municipal de Administração, durante a execução do contrato.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

21.1 O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, quando a credenciada der causa à rescisão por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde, bem como pelo descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, na Minuta Contratual, bem assim a prática de atos que caracterizem má-fé, apuradas em processo administrativo, ou ainda o não atendimento a princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo também das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sempre respeitado o contraditória e a ampla defesa.

21.2. Havendo rescisão do contrato, o Município procederá à contratação de outra empresa já habilitada, para substituir o prestador rescindendo ou poderá realocar o serviço para outras empresas já contratadas.

21.3 A empresa descredenciada poderá, após o prazo de 12 meses, solicitar novo credenciamento, cujo pedido será analisado pela Prefeitura Municipal de Salgado/SE .

22. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

22.1 O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por conveniência e/ou oportunidade da administração pública, inexistindo direito de indenização àqueles que estiverem participando do certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A minuta do Contrato de Credenciamento, assim como o inteiro teor do Edital estarão à disposição dos prestadores, para conhecimento de suas cláusulas, no endereço eletrônico www.salgado.se.gov.br.

23.2 O presente Edital será disponibilizado no (s) Site da Prefeitura Municipal de Salgado/SE e publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município.

23.3. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

23.4. Caberá a contratada à obediência às normas de qualidade de atendimento impostas pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária ou outra entidade reguladora da atividade exercida, reservando-se à PMS o direito de recusar e sustar a prestação de serviços dos prestadores de saúde que não se adequarem às normas estabelecidas.

23.5 A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

23.6 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

23.7 É de inteira responsabilidade das interessadas, acompanhar as informações e os resultados disponíveis, no site da Prefeitura de Salgado/SE e/ou divulgadas no Diário Oficial do Município.

23.8 Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao processo de credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à inscrição e participação, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.salgado.se.gov.br ou no Diário Oficial do Município;

23.9 A administração municipal poderá elaborar ato normativo, a qualquer tempo, para fins de regular a execução do objeto a ser contratado, visando conferir maior eficiência aos serviços.

23.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Chamamento Público e, em última instância, pela Secretária Municipal da Saúde.

Salgado/SE , 30 de MAIO de 2025.

GIVANILDO SOUZA COSTA
PREFEITO MUNICIPIO DE SALGADO/SE

pms

INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO AO

CREDENCIAMENTO

ANEXO IV

APÊNDICE I: Declaração de fatos impeditivos;

ANEXO V

APÊNDICE II: Currículo padrão dos profissionais médicos da empresa contratada.

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO PÚBLICO COM O FIM DE PROCEDER A LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E SUCATAS E VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO/SE, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA, de acordo com descritivo abaixo:

Item	Descrição	Unid.	VALOR
1	Contratação de Leiloeiro público oficial, devidamente credenciado pela Junta Comercial, para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis), através de leilões públicos, eletrônicos.	SV	5%
TOTAL : PERCENTUAL 5%			

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A PRESENTE CONTRATAÇÃO VISA LIBERAR O PÁTIO DA CONTRATADA E DE OUTRAS SECRETARIAS DE VEÍCULOS E SUCATAS DEPOSITADAS HÁ VÁRIOS MESES E QUE PODEM ACARRETAR, ALÉM DE PREJUÍZO AO ERÁRIO PÚBLICO, CONCENTRAÇÃO DE VETORES DE DOENÇAS NO LOCAL, COMO ROEDORES E OUTROS, QUE SÃO EXTREMAMENTE PREJUDICIAIS À SAÚDE PÚBLICA, BEM COMO ABERTURA DE ESPAÇO, UMA VEZ QUE O PÁTIO ATINGIU SEU LIMITE DE LOTAÇÃO.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do SERGIPE;

3.2. Os Leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

3.3. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato HIBRIDO, ONLINE OU PRESENCIAL, concomitantemente;

3.4. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

3.5. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração, a Ata de Leilão em até 30 (dez) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

a) todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo/firma, endereço e telefone dos ofertantes;

b) nome completo/firma, CPF/CNPJ e nº. de identidade do arrematante vencedor;

c) endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) valor do lance vencedor ofertado;

e) relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

3.6. A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALGADO/SE reserva-se ao direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Moveis Inservíveis para o Serviço Público Municipal de Propriedade da PMS, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DE LEILÃO OFICIAL

4.1. O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) divulgar o Leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

b) elaborar os avisos de Leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da PMS , para publicação em jornal de grande circulação, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

c) elaborar edital para publicação pela PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALGADO/SE no Diário Oficial do Município;

d) elaborar Edital oficial do Leilão (catálogo), para reprodução pela PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALGADO/SE, contendo todas as condições do Leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados; e

e) constar na divulgação do evento na internet e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o Leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (Email) para contatos e esclarecimentos adicionais.

4.2. O Leiloeiro deverá informar o local, data e horário da realização do Leilão, que será realizado em um espaço físico de sua responsabilidade.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos administrativos do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932, da Instrução Normativa nº. 052/2022, do Departamento Nacional de Registro do Comércio e, subsidiariamente, as normas da Lei nº14.133 DE 21 de abril de 2021.

6. DA PROPOSTA

6.1. Deverá constar na proposta:

6.1.1. O percentual de comissão a ser aplicado sobre o valor de venda dos bens arrematados, com base no previsto no Art. 24 do Decreto Federal n.º 21.981, de 1932, considerando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.2. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, taxas, confecção de faixas, elaboração do edital de leilão e respectivo catálogo, elaboração do aviso do leilão para fins de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, site na internet, disponibilização de local para a realização do leilão e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;

6.1.3. Especificação detalhada dos serviços ofertados, em atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.4. Termo de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo II ou declaração de conhecimento;

6.1.5. A vistoria prévia ou declaração a que se refere o subitem 6.1.4 deste Termo de Referência impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do Licitante, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão. A vistoria dará condições para o Licitante verificar as perspectivas de receita, levando em consideração o estado em que os bens se encontram, permitindo a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta;

6.1.6. Declaração de que efetuará a prestação de contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovante de despesas eventuais, comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, recolhimento do valor total das importâncias recebidas, e o valor das comissões acertadas já descontadas as despesas autorizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a data de realização do leilão;

6.1.7. Declaração de que, caso seja declarado vencedor do certame, cumprirá fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos pactuados e que terá condições técnicas e econômicas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

6.1.8. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo recebimento de lances em ato presencial ou via WEB concomitantemente;

6.1.9. Indicação do nome do preposto, se houver, para atuação no Leilão, nos casos de impedimentos do Leiloeiro Oficial, de acordo com o previsto no art. 11 do Decreto Federal nº. 21.981, de 1932;

6.1.10. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual.

d) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro público oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual.

f) Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

7.4. HABILITAÇÃO TÉCNCA

a) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PMS

8.1. Publicar o edital no Diário Oficial do Município;

8.2. Acompanhar por meio da Secretaria Municipal de Administração todas as etapas do leilão, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis;

8.2.1. A Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis deverá apresentar ao Leiloeiro Credenciado a relação de todos os bens a serem leiloados;

8.3. Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão;

8.4. Assegurar o livre acesso do Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades onde encontram-se os bens a serem leiloados, acompanhados pela Comissão de Leilão da PMS;

8.5. Após assinatura do Chefe do Executivo, proceder à entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

9.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

9.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da PMS ;

9.3. Elaborar edital para publicação pela PMS no Diário Oficial do Município;

9.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pela PMS, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

9.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

9.6. Orientar a Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis da PMS, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

9.7. Remeter COMUNICADOS aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor;

9.8. Proceder à entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial;

9.9. Atentar sempre para os melhores interesses da PMS;

9.10. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 30 trinta (dias) corridos, a contar da data de realização do leilão;

9.11. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência, em especial a de oferecer, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB (página na internet);

9.12. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a PMS;

9.13. Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela PMS, durante a vigência do contrato;

9.14. No ato da entrega dos itens arrematados, o leiloeiro deverá preencher os dados do arrematante, datar e encaminhar uma cópia à PMS;

9.15. Estabelecer horário para visitação dos lotes, com a supervisão da Comissão constituída pela PMS .

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O Leiloeiro/Licitante Vencedor terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de encerramento do Leilão, para apresentar à PMS o relatório de prestação de contas, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, os comprovantes de arrematação com as Notas Fiscais correspondentes, o recolhimento do valor total das importâncias recebidas descontado o valor da comissão ofertada na licitação, inclusive os tributos previstos na legislação em vigor;

10.2. O relatório de prestação de contas do Leilão somente será aprovado pela Secretaria Municipal de Administração se cumpridas, pelo Licitante Vencedor, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

10.3. O recolhimento das importâncias devidas à PMS , descontados o percentual de comissão de vendas ofertado, deverá ser efetuado na conta a ser indicada posteriormente à prestação de Contas do Leiloeiro, de acordo com as instruções que serão fornecidas ao Licitante Vencedor pela Secretaria Municipal de Administração, durante a execução do contrato.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Fica desde já estabelecido que o Contrato poderá ser prorrogado em caráter excepcional, se e somente se, a PMS tiver convocado o Leiloeiro Oficial para iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estipulado no subitem 10.1 deste Termo de Referência, e não for possível concluir o Leilão antes do encerramento da vigência original do contrato. A prorrogação dar-se-á exclusivamente para acomodação dos prazos suficientes e necessários à conclusão do Leilão.

12. DO PREPOSTO DO LICITANTE VENCEDOR

12.1. Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.

12.2. O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

12.3. Na ocorrência da situação enunciada no subitem 11.1 e caso o Leiloeiro Oficial não possua preposto habilitado, deverão os leilões anunciados serem adiados imediatamente, devendo na sequência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Caberá à Secretaria Municipal de Administração supervisionar, por intermédio da Comissão de Leilão e Baixa de Bens Móveis Inservíveis, a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao Leiloeiro Credenciado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;

13.2 Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria aos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da PMS , nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00, de segunda à sexta-feira, para os bens móveis inserviveis;

13.2.2 Secretaria Municipal de Obras, nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 de segunda à sexta-feira, para os demais bens inserviveis;

13.3. A vistoria prévia a que se refere este Termo de Referência impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do Licitante, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o Licitante verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que se os bens se encontram e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta;

13.4. Após a homologação do processo licitatório será convocado o leiloeiro vencedor;

13.5. Em todos os eventos o contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para leilão, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmo;

13.6. O modelo de Termo de Vistoria encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

14. **GESTÃO /FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Conforme Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021 , a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será por meio da Secretaria Municipal de Administração, observando que:

14.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

14.1.2.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

14.1.4. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança deste último.

15. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado através de crédito da contratada em instituição bancária, que a mesma indicar, até o 30º dia do mês seguinte ao da realização dos serviços, considerada esta a data de emissão das Notas Fiscais correspondentes.

Salgado, 23 de MAIO de 2025.

NORMA SUELY MENEZES BARBOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO:

Razão Social: CNPJ:
Endereço completo:
E-mail: Telefone:
REQUER seu credenciamento para LEILOEIRO OFICIAL aberto pelo Prefeitura Municipal de Salgado/SE , conforme edital nº. xx/2025.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura identificável

(NOME)

CNPJ:

_____

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO AO

CREDENCIAMENTO

01. Ficha de Solicitação de Credenciamento (modelo anexo II – apêndice I);

02. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (modelo anexo II – apêndice II);

03. Currículo Padrão da EMPRESA/PESSOA FISÍCA (modelo anexo II – apêndice III);

04. Para comprovação de habilitação jurídica, cópia do documento de constituição da empresa e suas alterações, que consiste nos seguintes documentos:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual.

d) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela respectiva Junta Comercial, comprovando a sua regularidade como Leiloeiro público oficial naquela instituição, expedida no máximo 30 (trinta) dias antes de sua apresentação no certame.

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal; caso o Leiloeiro tenha optado pelo enquadramento fiscal como Empresário Individual.

f) Comprovante de inscrição no INSS, como autônomo (NIT) ou Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

4.4. HABILITAÇÃO TÉCNCA

a) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

ANEXO IV

APÊNDICE I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu,_____, (qualificação completa) representante legal da empresa _____, registrada sob o nº_____, com registro do Conselho Regional(SE HOUVER).

DECLARO:

a). Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente pela Administração Pública Municipal;

c) Não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

d) Não possuir vínculo com a PMS como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);

e) Não há nenhum sócio ou diretor que exerça Cargo ou Função de Chefia, Direção ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Município de Salgado , não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de Chamamento Público.

f) Conhece e aceita os valores a serem pagos pelos serviços prestados e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado ela Secretaria Municipal da Saúde.

g) Possui disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela PMS .

Local e data _____, _____/_____/_____

_____

Assinatura

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO

ANEXO V

APÊNDICE II

CURRÍCULO PADRÃO – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nome Completo			
GRADUAÇÃO			
Curso		Instituição	
Período		Nº de registro do certificado	
ESPECIALIZAÇÃO			
Curso		Instituição	
Período		Nº de registro do certificado	
ESPECIALIZAÇÃO			
Curso		Instituição	
Período		Nº de registro do certificado	
MESTRADO			
Curso		Instituição	
Período		Nº de registro do certificado	
DOUTORADO			
Curso		Instituição	
Período		Nº de registro do certificado	

Experiência profissional na área pretendida					
Setor		Período		Instituição	
Experiência profissional na área pretendida					
Setor		Período		Instituição	
Experiência profissional na área pretendida					
Setor		Período		Instituição	
Experiência profissional na área pretendida					
Setor		Período		Instituição	
Experiência profissional na área pretendida					
Setor		Período		Instituição	

Obs.: Apresentar toda documentação comprobatória.

Local e data:

_____

Assinatura do interessado.

ANEXO VI

pms

MINUTA DE CONTRATO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LEOLOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SALGADO /SE

CONTRATO ADMINISTRATIVO No ...../2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXXXXXX/2025 – Credenciamento nº XX/202X

Por este instrumento contratual, de um lado, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO/SE , entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° XXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXX, com sede na Rua XXXX, n.º XXXX, Paulo Bento/RS, neste ato representado por outorgado público, Sr(a). XXXX, naturalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o n.º XXXX e do RG n.º XXXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXX, Bairro XXXX, na cidade de XXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, têm justos e contratados o presente contrato entre si, de acordo com o Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º XXXX/2025, na melhor forma de direito, conforme art. 78, I, e art. 79 da Lei n.º 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL, PARA ATUAR NAS LICITAÇÕES PROMOVIDAS PELO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO/SE /RS, NA MODALIDADE DE LEILÃO (ALIENAÇÕES DE BENS INSERVÍVEIS DE QUALQUER NATUREZA, INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL), em conformidade com a Constituição Federal artigos 37, XXI e 199, ART. 74. INC. IV CC ART 79 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Decreto Federal nº 21.981/32, Instrução Normativa nº 052/2022, e ainda , o Termo de Referência que faz parte integrante e inseparável do presente contrato, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração, a serem prestados pelo CREDENCIADO(A).

1.2. Os leilões de bens móveis e ou imóveis se dará, sempre, de modo eletrônico , ou seja, deverão ser realizados por site oficial do leiloeiro.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens serão executados em conformidade com as especificações constantes no termo de referência e Edital de Chamamento Público Credenciamento n.º xx/2025, os quais ficam vinculados a este instrumento contratual bem como demais documentos complementares.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Pela prestação dos serviços, o leiloeiro oficial credenciado, de acordo com ordem de credenciamento, receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem, a ser pago pelo comprador ou arrematador no ato do leilão, nos termos do art. 24, parágrafo único, do Decreto 21.981/32, não cabendo ao Município de Salgado/SE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

3.1.1. Frisa-se ainda que nas vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes aos municípios, os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida no parágrafo único do artigo 24, nos termos do art. 42, §2º do Decreto supramencionado.

3.2. A CREDENCIANTE não terá nenhuma despesa com pagamento DO CREDENCIADO, o qual terá seus serviços remunerados pelos arrematantes através da comissão estabelecida no item 3.1.

3.2.1. Do valor recebido pelo Leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios legais, conforme termo de referência.

3.3. O CREDENCIADO não cobrará do CREDENCIANTE qualquer valor a título de comissão sobre o item arrematado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, com vigência a contar da assinatura do presente, prorrogável até o limite permitido na legislação que o vige.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

5.1. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a:

5.1.1. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que o Prefeitura Municipal de Salgado/SE promover sob a modalidade LEILÃO, exceto quando o Município fizer uso de servidor público;

5.1.2. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;

5.1.3. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;

5.1.4. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

5.1.5. Organização do leilão e o registro dos lances;

5.1.6. Assessorar na emissão de guias de recolhimento para depósito diretamente na conta bancária;

5.1.7. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

5.1.8. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária do Município;

5.1.9. Publicação o resultado do Leilão;

5.1.10. Elaborar, assinar e oferecer a Prefeitura Municipal de Salgado/SE , ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

5.1.11. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;

5.1.12. Demais tarefas correlatas.

6. CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1. O Município obriga-se a:

6.1.1. Auxiliar a comissão de avaliação a definir o preço mínimo dos lotes a serem leiloados;

6.1.2. Fixar exigências para a habilitação no leilão;

6.1.3. Elaborar o Edital do Leilão;

6.1.4. Publicar o Edital na imprensa oficial;

6.1.5. Informar sobre o Leilão em jornais de grande circulação;

6.1.6. Expor os bens a serem leiloados para visitação, na semana que antecede a data do Leilão por lote.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS

7.1. A CREDENCIADA é responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos ou impostos, alvarás, encargos fiscais, comerciais ou qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referente ao pessoal, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda;

7.2. A inadimplência da CREDENCIADA, com referência aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designará servidores para atuar como fiscal de contrato e como gestor de contrato.

8.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará preposto para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, observada suas disposições para dosimetria da pena.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVASDO CONTRATANTE

10.1. São prerrogativas do CONTRATANTE sobre o presente contrato, nos termos do art. 104 da Lei n.º 14.133/2021:

10.1.1. modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

10.1.2. extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

10.1.3. fiscalizar sua execução;

10.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

10.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

10.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

10.1.5.2. necessidade de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

10.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

10.3. Na hipótese prevista 11.1.1, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.

11.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando a dele fazer parte.

11.5. As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. A qualquer momento, o(a) CREDENCIADO(A) pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

12.2. Ademais, o(a) CREDENCIADO(A) ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente;

12.3. O(A) CREDENCIADO(A) que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.4. Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se o(a) CREDENCIADO(A) não atender às disposições dos termos - (das vedações) deste edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Para as situações não previstas neste contrato, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei n.º 14.133/2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Valentim/RS, para dirimir dúvidas ou divergências, que poderão advir ao presente Contrato, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/2021.

E por estarem às partes plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições, firmam o presente instrumento para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Salgado, XX de XXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2._____